

**КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСОВ**

Кафедра финансового менеджмента

Н.М.Габдуллин А.Э. Измайлов

**Автоматизированные системы управления
предприятием**

Конспект лекций



Казань – 2014

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат, 4 курс, очное обучение). **Профиль:** Финансовый менеджмент.

Название учебного плана: «Финансовый менеджмент», очное 2014г.

Дисциплина: «Автоматизированные системы управления предприятием».

Количество часов : 72 ч. (в том числе: лекции – 18, практические занятия – 18, самостоятельная работа – 36);

форма контроля – зачет

Аннотация: Электронный курс «Автоматизированные системы управления предприятием» содержит материалы для самостоятельной работы студентов как над теоретическим материалом, представленном в виде лекций, так и практические задания для формирования компетенций. Курс относится к модулю БЗ.ДВ.7.- Профессиональный основной образовательной программы 080200.62 «Менеджмент» и относится к дисциплинам по выбору. Обучающийся может получить знания, которые необходимы для автоматизации различных аспектов деятельности компании: «Зарплата и кадры», «Бухгалтерский и Налоговый учет», «Торговля и логистика», «Производство», «Финансы. Прохождение курса на основе программного продукта Microsoft Dynamics AX позволят сделать значительный шаг в будущее. В этом электронном курсе не отражена тема Менеджмент для ERP, для которой предполагается аудиторная работа.

Темы:

1. Введение в ERP. 2. Введение в интерфейс. 3. Бухгалтерский учет. 4. Бюджетирование. 5. Основные средства. 6. Управление закупками. 7. Управление продажами. 8. Управление запасами. 9. Электронный архив конструкторско-технологической информации

Ключевые слова: *ERP, MRP, CRM, управление запасами, управление продажами, управление закупками, SCM, бюджетирование, бухгалтерский учет.*

Дата начала использования: 1 февраля 2015 года

Авторы:

Габдуллин Наиль Маратович, доцент кафедры финансового менеджмента КФУ, кандидат экономических наук, тел.: 8-903-305-22-61, e-mail: nail56@yandex.ru (доля 70 %).

Измайлов Азар Эльясович, ассистент кафедры финансового менеджмента КФУ, тел.: 8-917-911-83-73, azar@moymol.com (доля 30 %).

Электронная версия курса: <http://tulpar.kpfu.ru/course/view.php?id=682>

Оглавление

Тема 1. Введение в ERP	4
Тема 2. Введение в интерфейс	15
Тема 3. Бухгалтерский учет	38
Тема 4. Бюджетирование	65
Тема 5. Основные средства.....	88
Тема 6: Управление закупками	112
Тема 7. Управление продажами	177
Тема 8. Управление запасами	226
Тема 9. Электронный архив конструкторско-технологической информации....	285
Информационные источники	321
Глоссарий	322
Вопросы к зачету	328

Тема 1. Введение в ERP

Аннотация. Данная тема раскрывает историю развития ERP их типологию и содержание. Раскрыта структура ERP-систем, как инструмента комплексной автоматизации бизнес-процессов предприятия.

Ключевые слова: Корпоративные информационные системы (КИС), Enterprise Resource Planning (ERP), Customer Relationship Management (CRM), автоматизация управления, Capacity Requirements Planning (CRP), Material Requirements Planning (MRP), Manufactory Resource Planning (MRPII), Enterprise Resource and Relationship Processing (ERP II).

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический

институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom) ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>

ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>

ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm

ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Корпоративные информационные системы (КИС) - это интегрированные системы управления территориально распределенной корпорацией, основанные на углубленном анализе данных, широком использовании систем информационной поддержки принятия решений, электронных документообороте и делопроизводстве.

Enterprise Resource Planning (ERP) – система управление ресурсами предприятия.

Customer Relationship Management (CRM) – система управления взаимоотношениями с клиентами.

Material Requirements Planning (MRP) – система планирования потребностей в материалах.

Manufactory Resource Planning (MRPII) – система планирования производственных ресурсов (мощностей).

Enterprise Resource and Relationship Processing (ERP II) – это система управления внутренними ресурсами и внешними связями.

Вопросы для изучения:

1. Понятие и назначения корпоративных информационных систем.
2. Основные производители информационных систем. Их преимущества и недостатки.
3. Основные проблемы при внедрении информационных систем.

Необходимость автоматизации управления предприятиями. История автоматизации. Частичные системы. Появление ERP-систем. Их возможности и классификация. Три пути создания. Отечественный и зарубежный рынки ERP-систем. Ведущие фирмы. Преимущества и недостатки предлагаемых систем.

Типичная система. Структура и принципы системы. Содержание КИС. Управление кадрами. Финансовая бухгалтерия. Финансовый менеджмент. Основные средства. Техобслуживание и ремонт оборудования. Управление материальными потоками. Система сбыта. Склад. Система проектов. Управление инвестициями. Консолидация. Контроллинг. Производственное планирование. Управление качеством. Управление сервисом. CRM – системы. Информационная система логистики.

Методика выбора ERP-системы. Организация работ по ее внедрению. Команда внедрения. Распределение обязанностей. Контроль хода работ.

Типичные ошибки внедрения. Эксплуатация ERP- систем. Теория ограничений. Оценка результатов эксплуатации.

Кадры для ERP- систем. Личные качества руководителя. Классификация руководителей. Опыт преуспевающих лидеров. Консалтинг. Преимущества предприятия, внедрившего ERP-систему. Распространение ERP-систем в России и в зарубежных странах.

Прохождение данной темы позволяет слушателям получить знания и навыки, необходимые для работы с Microsoft Dynamics AX 2009. В нем рассматриваются основные модули и функции приложения, интерфейсы пользователя, номерные серии, сервисы и командные меню, основные параметры установки и уникальные функции приложения. Прохождение данной темы позволяет рассмотреть историю и типологию ERP-систем.

ERP является результатом 50-летней эволюции управленческих и информационных технологий. В своем развитии ERP прошло несколько этапов развития: В 60-х годах управление товарно-материальными запасами, 60-70 годах - планирование потребностей в материалах, на основании данных о запасах на складе и состава изделий , 70-80 годы - планирование потребностей в материалах по замкнутому циклу (Closed Loop Material Requirement Planning), включающее составление производственной программы и ее контроль на цеховом уровне, конец 80-90-е - *MRPII (Manufactory Resource Planning)-планирование производственных ресурсов предприятия* на основе данных, полученных от поставщиков и потребителей, ведение прогнозирования, планирования и контроля за производством, 90-е - *ERP (Enterprise Requirements Planning)-управление ресурсами предприятия-планирование потребностей в распределении и ресурсах на уровне предприятия*, С 1999г -*ERP II (Enterprise Resource and Relationship Processing), -управление внутренними ресурсами и внешними связями*. С конца 2010г- OpenERP — ERP/CRM система с полнофункциональным веб-интерфейсом, не требующая установки клиентского ПО.

Метод планирования потребностей в материалах (MRP) появился как глоток свежего воздуха в конце 60-х годов; *Оливер Уайт (Oliver Wight)* в условиях автоматизации промышленных предприятий предлагал рассматривать в комплексе производственные, снабженческие и сбытовые подразделения. В публикациях Оливера Уайта и *Американского общества по управлению запасами и управлению производством* [APICS92] были сформулированы алгоритмы планирования, сегодня известные как *MRP (Material Requirements Planning) планирование потребностей в материалах*.

Этот метод позволял при неравномерном спросе обеспечивать компоненты, требуемые в соответствии с объемно-календарным планом выпуска\реализации продукции (MPS-Master Production Schedule). По плану выпуска изделия формировались календарные планы производства и закупок материалов и комплектующих изделий [APICS92].

В основе данной концепции лежало понятие - Bill Of Material (BOM) - спецификация изделия, которая показывала готовое изделие в разрезе входящих в него компонентов (определяет состав изделия, рецептуру). Методология MRP позволяла разувязывать спецификации на основании чего, предприятие получало информацию о потребностях в материалах для производства, необходимого количества готовых изделий в зависимости от плана выпуска готовой продукции (MPS). Затем с учетом информации об остатках сырья и материалов на складах, участках в производстве, учета особенностей технологической цепочки информация о потребностях преобразовывалась в серию заказов на закупку и производство, привязанных к конкретным срокам.

А именно:

Заказы (Orders) клиентов упорядочиваются, например, по приоритетам или по срокам отгрузки.

Формируется объемно-календарный план выпуска продукции (*MPS*). Обычно он создается по группам продукции и может быть использован для планирования загрузки производственных мощностей.

Для каждого изделия, попавшего в план, состав изделия детализируется до уровня заготовок, полуфабрикатов, узлов и комплектующих изделий.

В соответствии с планом-графиком производства определяется график выпуска узлов и полуфабрикатов, а также оценивается потребность в материалах и комплектующих изделиях и назначаются сроки их поставки в производственные подразделения.

В отличие от методов теории управления запасами, предполагающих независимый спрос на всю номенклатуру, MRP часто называют методом расчетов для номенклатуры зависимого спроса (то есть формирования заказов на узлы и комплектующие изделия в зависимости от заказа на готовую продукцию). Алгоритм MRP не только выдает заказы на пополнение запасов, но и позволяет корректировать производственные задания с учетом изменяющейся потребности в готовых изделиях. Заметим, что методы MRP получили распространение в США и практически не применялись в Японии. Дело в том, что японские методы управления в машиностроении в основном были ориентированы на массовое производство, а американские на мелкосерийное. В условиях мелкосерийного производства может меняться номенклатура и структура заказов. Изменение потребностей в готовой продукции ведет к изменению потребностей в комплектующих изделиях, сырье и материалах. В массовом производстве можно достаточно эффективно использовать более простые, объемные методы учета и планирования.

Концепция MRP легла в основу построения ERP-систем. Программные системы, реализованные на базе MRP-методологии, позволили оптимально регулировать поставки комплектующих для производства продукции, контролировать складские запасы и саму технологию производства. Кроме того, использование MRP-систем позволило уменьшить объем постоянных складских запасов.

Несмотря на высокую эффективность систем MRP в них был один существенный недостаток, а именно, они не учитывали в своей работе производственные мощности предприятия. Это привело к расширению

функциональности MRP систем модулем планирования потребностей в мощностях (CRP - Capacity Requirements Planning).

Данная концепция схожа с MRP, но вместо единого понятия состава изделия она оперирует такими понятиями, как "обрабатывающий центр", "машина", "рабочие ресурсы", ввиду чего технически реализация CRP более сложна.

Планирование производственных мощностей-модуль, в котором выполняются расчеты по определению и сравнению располагаемых и потребных производственных мощностей. С небольшими изменениями этот модуль может применяться не только для производственных мощностей, но и для других видов производственных ресурсов, способных повлиять на пропускную способность предприятия. Обычно применяется совместно с MRP ввиду тесной логической связи при планировании.

В следствии усовершенствования систем MRPII и их дальнейшего функционального расширения появился класс систем ERP. Термин ERP был введен независимой исследовательской компанией Gartner Group в начале 90-х годов.

ERP (Enterprise Resources Planning) – Управление ресурсами предприятия. К свойствам MRPII добавилось управление финансовыми ресурсами, маркетинг. ERP концепция – первая концепция, направленная на управление бизнесом, а не только производством, как MRP. Концепция бизнес-планирования. Под ERP подразумевается "интегрированная" система, выполняющая функции, предусмотренные концепциями MPS-MRP/CRP-FRP. Важным отличием от методологии MRPII является возможность "динамического анализа" и "динамического изменения плана" по всей цепочке планирования. Конкретные возможности методологии ERP существенно зависят от программной реализации. Концепция ERP более "размыта", чем MRPII. Если MRPII имеет явно выраженную направленность на производственные компании, то

методология ERP оказывается применимой и в торговле, и в сфере услуг, и в финансовой сфере.

В соответствии со Словарем APICS (American Production and Inventory Control Society), термин «**ERP-система**» может употребляться в двух значениях. Во-первых, это — информационная система для идентификации и планирования всех ресурсов предприятия, которые необходимы для осуществления продаж, производства, закупок и учета в процессе выполнения клиентских заказов. Во-вторых (в более общем контексте), это — методология эффективного планирования и управления всеми ресурсами предприятия, которые необходимы для осуществления продаж, производства, закупок и учета при исполнении заказов клиентов в сферах производства, дистрибьюции и оказания услуг.

В Российской практике, целесообразность применения систем подобного класса обуславливается, кроме того, необходимостью управлять бизнес процессами в условиях инфляции, поэтому, системы ERP необходимы не только для крупных предприятий, но и для небольших фирм, ведущих активный бизнес.

Самое трудное – построить единую систему, которая обслужит все запросы сотрудников финансового отдела, и, в то же время, угодит и отделу кадров, и складу, и другим подразделениям. Каждый из этих отделов обычно имеет собственную компьютерную систему, оптимизированную под свои особенности работы. ERP комбинирует их все в рамках одной интегрированной программы, которая работает с единой базой данных, так, что все департаменты могут легче обмениваться информацией и общаться друг с другом.

В чем отличия ERP от MRP II?

Системы ERP предназначены для управления финансовой и хозяйственной деятельностью предприятий. Это верхний уровень в иерархии систем управления предприятием, затрагивающий ключевые аспекты его производственной и коммерческой деятельности, такие как производство, планирование, финансы и бухгалтерия, материально-техническое снабжение и

управление кадрами, сбыт, управление запасами, ведение заказов на изготовление (поставку) продукции и предоставление услуг. Такие системы создаются для предоставления руководству информации для принятия управленческих решений, а также для создания инфраструктуры электронного обмена данными предприятия с поставщиками и потребителями.

Очевидно, что все предприятия уникальны в своей финансовой и хозяйственной деятельности. В то же время прогресс в разработке программных решений для задач ERP связан с тем, что наряду со спецификой удастся выделить задачи, общие для предприятий самых разных видов деятельности (различные отрасли промышленности, сфера услуг, телекоммуникации, банки, государственные учреждения и др.). К таким общим задачам можно отнести управление материальными и финансовыми ресурсами, закупками, сбытом, заказами потребителей и поставками, управление кадрами, основными фондами, складами, бизнес-планирование и учет, бухгалтерия, расчеты с покупателями и поставщиками, ведение банковских счетов и др.

Основные отличия систем управления предприятиями, построенных на основе концепции ERP, следующие.

В ERP, в отличие от MRP II, больше внимания уделяется финансовым подсистемам.

Системы ERP, в отличие от MRP II, ориентированы на управление виртуальным предприятием. Виртуальное предприятие, отражающее взаимодействие производства, поставщиков, партнеров и потребителей, может состоять из автономно работающих предприятий, или корпорации, или географически распределенного предприятия, или временного объединения предприятий, работающих над проектом, государственной программой и др.

В ERP добавляются механизмы управления транснациональными корпорациями, включая поддержку нескольких часовых поясов, языков, валют, систем бухгалтерского учета и отчетности.

Эти отличия в меньшей степени затрагивают логику и функциональность систем, и в большей степени определяют их инфраструктуру (Internet/intranet) и

масштабируемость до нескольких тысяч пользователей. Требования к гибкости, надежности и производительности программного обеспечения и вычислительных платформ неуклонно растут.

Растут требования к интеграции систем ERP с приложениями, уже используемыми на предприятии (например, системами проектирования, подготовки производства, учета хода производства и управления технологическими процессами, биллинга и расчета с клиентами и др.), а также с новыми разработками. Система ERP не может решить всех задач управления промышленным предприятием и часто воспринимается как хребет, на основе которого выполняется интеграция с другими приложениями.

В новых системах ERP больше внимания уделяется средствам поддержки принятия решений и средствам интеграции с хранилищами данных (иногда включаемых в систему как новый модуль).

В системах ERP разработаны развитые средства настройки (конфигурирования) и адаптации, в том числе применяемые динамически в процессе эксплуатации систем.

С 1999 года в развитии ERP-систем было отмечена новая тенденция. Разработчики стали развивать новые функциональные возможности системы, которые выходили за традиционные рамки автоматизации и оптимизации бизнес-процессов в рамках методологии ERP. Традиционно концепция ERP предусматривала, в первую очередь, работу с внутренними ресурсами предприятия: планирование ресурсов, тщательное управление запасами и обеспечение прозрачности производственных процессов. Теперь функционал системы стал дополняться такими модулями, как SCM (управление цепочками поставок) и CRM (управление взаимоотношениями с клиентами), отвечающими за оптимизацию внешних связей предприятия. При этом произошло разграничение понятий: традиционный для ERP контур управления получил название back-office, а внешние приложения, которые появились в системе, - front-office. Эти изменения позволили американской аналитической компании Gartner Group заявить в 2000 г. о завершении эпохи ERP и появлении нового

стандарта – ERP II (Enterprise Resource and Relationship Processing), что можно перевести как «Управление внутренними ресурсами и внешними связями».

SCM (*Supply Chain Management*) – *Управление отношениями с поставщиками*. Управление цепочками поставок. Концепция SCM придумана для оптимизации управления логистическими цепями и позволяет существенно снизить транспортные и операционные расходы путем оптимального структурирования логистических схем поставок. Концепция SCM поддерживается в большинстве систем ERP- и MRPII-класса.

CRM (*Customer Relationship Management*) – *Управление отношениями с заказчиками*. Отслеживание истории развития взаимоотношений, координирование многосторонние связи, централизованное управление продажами и клиент-ориентированным маркетингом. Концепция построения автоматизированных систем обслуживания клиентов компании. CRM подразумевает накопление, обработку и анализ не только финансово-бухгалтерской, но и прочей информации о взаимоотношениях с клиентами. Это способствует повышению производительности менеджеров, улучшает качество обслуживания клиентов и способствует увеличению продаж

Можно выделить три основных направления, определяющих развитие систем класса ERP II:

Углубление функциональности ERP.

Появление технологий, позволяющих упростить процесс создания специализированных отраслевых решений.

Создание новых и усовершенствование существующих модулей управления межкорпоративными бизнес-процессами.

Смещение акцента на межкорпоративный сектор в новых системах объясняется ускоренным развитием электронной коммерции и налаживанием интерактивного взаимодействия компании с их партнерами, поставщиками и клиентами через Интернет. Поэтому системы класса ERP II получают Web-ориентированную архитектуру, что становится существенным отличием от ERP-систем. Данные, применяемые в системах класса ERP II рассчитаны на

использование в географически распределенном Web-сообществе. Кроме того, ERP II-системы могут быть полностью встроены в Интернет, могут работать с данными, размещенными не в собственном репозитории, могут поддерживать публикацию или подписку, инициированную клиентом, могут взаимодействовать с другими приложениями, использующими EAI – адаптеры (EAI — Enterprise Application Integration) и язык XML

Вопросы и задания для самопроверки и контроля

1. История развития корпоративных информационных систем и их классификация.
2. Реинжиниринг бизнес-процессов.
3. Понятие MRP, MRPII, ERP, ERP II.
4. Структура ERP-систем.
5. Назначение CRM и SCM и их роль в развитии ERP-систем.

Тема 2. Введение в интерфейс

Аннотация. Данная тема раскрывает содержание Карты решений Microsoft Dynamics AX2009, меню, средства фильтрации, формирование отчетов. Описывает интерфейс и содержание системы.

Ключевые слова: Бизнес-анализ (BI), интерфейс, фильтрация, карта решений, кадры, финансы, производство, склад, цепи поставок.

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom) ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>

ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>

ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm

ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Интерфейс — 1. Система связей и взаимодействия устройств компьютера.

2. Средства взаимодействия пользователей с операционной системой компьютера, или пользовательской программой.

Карты решений Microsoft Dynamics AX2009 – это обзор всех технологических и функциональных возможностей системы, а также описание отраслевых решений для компаний различных областей деятельности.

Бизнес-анализ (BI) - бизнес-анализ, бизнес-аналитика. Под этим понятием чаще всего подразумевают программное обеспечение, созданное для помощи менеджеру в анализе информации о своей компании и её окружении.

Фильтрация данных — вывод нужных пользователю данных, в результате созданного им запроса.

Сводное планирование (Master plan) - планирование, который включает в себя запасы в наличии, прогнозный план, планируемые расходы и приходы по открытым строкам заказов и закупок, складских журналов, производственных заказов и CRM предложений

Вопросы для изучения:

1. Анализ систем конкурентов Microsoft Dynamics AX.
2. Возможности и проблемы системы Microsoft Dynamics AX.
3. Совершенствование систем Microsoft Dynamics AX.

Тема «Введение в интерфейс в Microsoft Dynamics AX 2009», предоставляет слушателям средства и ресурсы, необходимые для выполнения базовых задач, связанных с торговыми и складскими потоками в Microsoft Dynamics AX 2009. Показывается, как работать с заказами на продажу и

покупку, разносить проводки продажи и покупки, управлять возвратами поставщикам и возвратами клиентами, а также поступлением и комплектацией номенклатуры. Также рассматривается, как управлять запасами и использовать управление карантином. Кроме того, при изучении курса слушатели также узнают, как назначать и отслеживать серийные номера и номера партий и как управлять ими, а также как разрешить перепоставку и недопоставку при продаже и покупке и как назначаются накладные расходы.

Высокая точность управления на всех уровнях компании, легкость внесения изменений, максимальный контроль над бизнесом в любой ситуации и уникальные технологии вот ключевые характеристики Microsoft Dynamics AX. Microsoft Dynamics AX – многофункциональная система управления ресурсами предприятия (ERP) для средних и крупных компаний. Реализованные в решении лучшие бизнес-практики помогают руководителям компаний в более 100 странах мира оперативно принимать обоснованные управленческие решения и реализовывать их. Система обеспечивает лучший в своем классе показатель отдачи на инвестиции. Исследование аналитической компании Nucleus Research, в рамках которого была проведена оценка ROI от внедрения различных ERP – систем показало, что 75% клиентов окупили свои инвестиции менее, чем за два года. Microsoft Dynamics AX охватывает все сферы бизнеса: производство и дистрибуцию, управление цепочками поставок и проектами, финансы и средства бизнесанализа, управление взаимоотношениями с клиентами и персоналом. Обширный функционал удачно сочетается с уникальными технологиями Microsoft. Теснейшая интеграция с продуктами Microsoft Office, порталными технологиями SharePoint, средствами анализа данных Microsoft SQL Server позволяет Microsoft Dynamics AX 2009. оперировать любыми данными из различных источников, что обеспечивает беспрепятственный обмен информацией между всеми подразделениями компании.

Использование новейших технологий особенно важно для крупных компаний, которые характеризуются территориальной распределенностью,

разноплановыми активами, дифференциацией бизнеса, миллионами транзакций в сутки. Microsoft Dynamics AX 2009 отличается исключительной проработанностью интерфейса, благодаря чему пользователям удобно работать в системе. Система обеспечивает быстрый доступ к наиболее часто используемым функциям. Пользователю не нужно переучиваться, работая с Microsoft Dynamics AX 2009, – он сможет сохранить свои прежние привычки и легко ориентироваться в знакомой среде. Более того, пользователи могут работать с системой непосредственно из привычных программ Microsoft Word или Microsoft Excel. Все это позволяет существенно повысить уровень производительности как отдельно специалиста, так и компании в целом.

В России комплексная система управления предприятием Microsoft Dynamics

AX распространяется с 1998 года и в настоящее время систему используют более 700 предприятий и организаций (в мире более 7000).

Microsoft Dynamics – это широкий спектр бизнес-приложений корпорации Microsoft для предприятий среднего и крупного масштаба,

позволяющих компаниям эффективно развивать свои отношения с клиентами, партнерами, поставщиками и сотрудниками, оптимизировать бизнес-процессы в области управления финансами, производством и логистикой, а также CRM. Позволяет эффективно работать на высоко конкурентных глобальных рынках, быстро реагировать на любые внешние и внутренние изменения, управлять сложными холдинговыми структурами, обеспечивая прозрачность бизнес-процессов и максимальную отдачу от инвестиций в систему управления.

Благодаря развитию функциональных и технических возможностей система Microsoft Dynamics AX становится еще более ценным для бизнеса ERP-решением. Что помогает в управлении развитием и изменениями, способствует успеху в конкурентной борьбе.

Все это реализуется с помощью возможностей, представленных на карте решений.

Рассмотрим немного более подробно каждый из представленных разделов из Карты решений.

Карта решений Microsoft Dynamics AX 2009

Карта решений Microsoft Dynamics AX					
БИЗНЕС-АНАЛИЗ	Система взаимосвязанных показателей	Стратегическое управление	Многомерный анализ (OLAP)	Анкетирование	КОРПОРАТИВНЫЙ ПОРТАЛ
CRM	Отношения с клиентами	Управление продажами	Маркетинг	Телемаркетинг	
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ	Бухгалтерский и управленческий учет	Управление финансами холдинга	Учет основных средств	Расчет заработной платы	
УПРАВЛЕНИЕ ЦЕПОЧКАМИ ПОСТАВОК	Прогнозное планирование	Торговые соглашения	Управление запасами	Управление складом	
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	Сводное планирование	Управление производством	Конфигуратор продукции	Управление цехом	
УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ	Сервисная деятельность	Ведение текущей проектной деятельности	Планирование и анализ результатов	Расширенный финансовый мониторинг краткосрочных и долгосрочных проектов	
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	Организационная структура	Подбор персонала	Развитие персонала	Кадровый учет	
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ	Сервер приложений	Средства разработки	Система контроля доступа	Axapta Integration Framework	РОЛЕВЫЕ ЦЕНТРЫ
	Документооборот	Оповещения	Взаимодействие с МО		

Бизнес-анализ.

В разделе Бизнес-анализ Microsoft Dynamics AX имеется большой набор предварительно настроенных ключевых показателей деятельности компании, который с учетом выбранной пользователем роли позволяет быстро анализировать критически важную для бизнеса и деятельности компании информацию. Помогает представить стратегию и миссию компании в четких показателях деятельности и с их помощью отслеживать исполнение работ как на уровне подразделений, так и на уровне конкретных сотрудников. Что позволяет оптимизировать эффективность бизнеса.

Можно сравнивать данные по поставщикам\клиентам, анализировать складские операции, разрабатывать стратегию удержания текущих клиентов и завоевания новых, выполнять анализ по сегментам рынка, проводить опросы лояльности клиентов и сотрудников компании (с помощью модуля

анкетирование) и т.п. Благодаря многостороннему анализу можно выявить слабые места в цепочке поставок и запланировать соответствующие изменения. Средства анализа помогут ответить на различные вопросы, например «как повлияет смена поставщика на прибыль?» или «каков средний срок поставки по заказам наших клиентов?». Также можно анализировать затраты, связанные с деятельностью персонала или его обучением, и многое другое, причем анализ может производиться как для одной компании, так и в целом по всем компаниям холдинга. Анализировать ситуацию можно в любом масштабе, начиная от общего обзора на самом верхнем уровне и заканчивая просмотром мелких деталей.

Microsoft Dynamics AX предлагает два основных механизма анализа. Первый механизм - создание преднастроенных отчетов для трансформации оперативных данных в показатели, на основании которых можно принимать решения. Второй – создание отчетов на лету на основании любых данных системы. Средства бизнес-анализа основаны на платформе SQL Server Business Intelligence (BI). Пользователи могут получать необходимую информацию, используя технологию On-Line Analytical Processing technology (OLAP) или создавая отчеты на базе технологии drag-and-drop, при этом данные автоматически обновляются, в зависимости от настройки это может происходить ежедневно, еженедельно или ежемесячно. Благодаря средствам бизнес-анализа Microsoft Dynamics AX, можно сократить время и расходы, связанные с нахождением и анализом оперативных данных. Для администрирования всех механизмов Business Intelligence используется единая точка входа, а дружественный интерфейс позволяет проводить настройку отчетов на уровне бизнес-пользователя, а не программиста.

Раздел **CRM (Управление взаимоотношениями с клиентами)** позволяет установить свободное взаимодействие с партнерами и клиентами-выбрать любой способ взаимодействия: электронную почту, мгновенные сообщения, Интернет и т.д.

Позволяет, основываясь на сведениях о клиентах, об их потребностях и предпочтениях, определить не только ожидания, но и прибыльность каждого клиента, повысить его лояльность и разработать стратегию удержания. Функциональность Продаж и маркетинга позволяет хранить всю информацию в едином месте, в структурированном и удобном для анализа виде, что дает возможность эффективнее выявлять потребности клиентов и принимать наилучшие решения в области продаж и маркетинга. Каждый сотрудник может выбирать наиболее эффективные пути взаимодействия с ними.

Функциональность **управления продажами** дает менеджерам по продажам доступ ко всей необходимой для продаж информации – такой как проекты, счета, история заказов и прибыль от работы с клиентом. При этом не нужно ждать, пока специально обученный персонал составит соответствующий отчет – вся информация легко и быстро может быть получена из системы. Благодаря этому можно сфокусироваться на самых приоритетных задачах, более эффективно управлять потенциальными продажами и контролировать торговых представителей. Система обладает удобными средствами анализа. Например, можно анализировать фактические продажи в сравнении с плановыми данными, сравнивать доходы и затраты по каждому сотруднику, организации, виду деятельности и т.п.

Функциональность **маркетинга** позволит планировать и проводить целевые компании, включая прямые продажи, работу колл-центров, работу с использованием электронной почты и Интернета. Все данные по маркетинговым компаниям представлены в едином окне, что облегчает их поиск и анализ. Функционал АХ позволит выяснять потребности клиентов с помощью опросов через Интернет и быстро обрабатывать их результаты. Проводить анализ эффективности маркетинговых компаний с помощью информации о сегментировании рынка и сопоставлять эту информацию с полученными отзывами клиентов, отслеживать связь между маркетинговыми компаниями и проектами компании, а также сопоставлять усилия, потраченные на маркетинг, с реальным доходом по соответствующим проектам. Используя

работу через Интернет, можно автоматизировать многие трудоемкие процессы по сбору и обработке данных клиентов. Оптимизация фронт-офисных работ дает возможность обмениваться информацией гораздо быстрее, эффективнее и с меньшими затратами. А благодаря тому, что функциональность Продаж и Маркетинга связывает фронт-офисную и бэк-офисную системы, выигрыш получает вся организация в целом.

Функциональность **телемаркетинга** позволит отслеживать потенциальные возможности с точки зрения новых продаж, планировать и реализовывать маркетинговые кампании. Система позволяет автоматически составлять списки для обзвона, осуществлять звонки непосредственно из Dynamics AX, используя интеграцию с телефонией, фиксировать детали каждого звонка. Если звонок не удался, то система позволяет спланировать дальнейшие действия по нему. Кроме того, в процессе звонков может быть использована функциональность проведения опросов с помощью Dynamics AX.

Раздел AX **Управление финансами** позволяет эффективно управлять финансовыми потоками благодаря полной картине финансовых потоков внутри компании и гибкой настройке процессов под изменяющуюся ситуацию внутри и вне компании.

Позволяет получить доступ к любой информации(бухгалтерской, налоговой, управленческой) внутри организации в режиме реального времени и в соответствии с российскими и международными стандартами и принятыми нормами отчетности. Имеется удобный инструмент запросов и мощный инструмент анализа и отчетности для получения нужной информации о финансах. Все это позволяет быстро оценивать финансовую эффективность, эффективно планировать и принимать правильные и своевременные решения

Какими бы ни были цели предприятия при **ведении учета** и формировании отчетности в соответствии с МСФО, Microsoft Dynamics AX предоставит все необходимые инструменты как для эффективного учета одновременно по российским и международным стандартам, так и для трансформации уже

подготовленной финансовой отчетности в соответствии с МСФО в случае ведения только российского бухгалтерского учета.

Управление финансами дает глубокое понимание состояния финансовых операций и денежных потоков, позволяет анализировать движение денежных средств путем прогноза, учитывающего потребность в них и планируемые поступления в разных валютах. Функциональность банковских операций позволяет видеть движение по банковским счетам и формировать платежные документы в различных форматах, а механизм электронных платежей дает возможность интегрировать Microsoft Dynamics AX с системами клиент – банк для автоматического обмена данными.

Система наряду с бухгалтерским учетом обеспечивает **учет по налогу** на прибыль в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации. Microsoft Dynamics AX позволяет группировать и учитывать объекты и первичные документы согласно правилам учета для целей налогообложения. Это необходимо для исчисления налоговой базы по итогам каждого отчетного (налогового) периода.

Модуль «Основные средства» обеспечивает автоматизацию учета ОС и НМА с момента их постановки на учет до выбытия. В рамках одной компании отражаются одновременно по самым разным моделям учета. Это позволяет параллельно и независимо друг от друга вести в системе, например, российский бухгалтерский и налоговый учет, корпоративный учет и управленческий учет по международным стандартам. Модуль «Основные средства» тесно интегрирован с другими модулями финансового и логистического контуров системы, что позволяет, к примеру, производить закупку ОС через модуль «Расчеты с поставщиками», а продажу – через «Расчеты с клиентами». В модуле «Основные средства», как и во всех других модулях системы Microsoft Dynamics AX, хозяйственные операции можно относить к различным кодам аналитики. В качестве таких кодов аналитики могут выступать центры затрат, центры прибыли, отделы и т. д.

Система обеспечивает широкий спектр функциональных возможностей для **ведения расчетов с персоналом** согласно требованиям российского законодательства. Функциональные возможности системы для ведения расчетов с персоналом включают:

- расчет начислений на основании табеля учета рабочего времени по индивидуальным графикам;
- расчет сдельной заработной платы;
- распределение фондов по коэффициенту трудового участия;
- расчет среднего заработка, отпускных, выплат по больничным листам, вознаграждений по итогам периода, авансов, стандартных удержаний;
- расчет налога на доходы физических лиц, отчислений единого социального налога с учетом права пользования регрессивной шкалой, отчислений на накопительную и страховую часть трудовой пенсии.

Результаты расчетов начислений и удержаний отражаются в расчетных листках персонала. Для корректного расчета **заработной платы** в системе по каждому сотруднику предусмотрено хранение информации о вычетах и льготах, о непрерывном стаже, о детях, а также сведений с предыдущего места работы.

Модуль «**Учет затрат**» поможет глубже разобраться в расходах бизнеса. Анализировать с его помощью структуры затрат, измерять экономическую эффективность и прибыльность тех или иных видов деятельности или подразделений. Позволяет анализировать постоянные и переменные расходы, понесенные компанией. Настроив взаимосвязь плана счетов с категориями затрат, можно получить финансовые данные в разрезе этих категорий. С помощью этого модуля можно сопоставлять, корректировать и перераспределять затраты по различным алгоритмам, не внося изменения в главную книгу. Таким образом, полностью контролируются бизнес-данные компании, производится детальный анализ и принимаются обоснованные решения. Также данная функциональность дает возможность проанализировать, например, распределение производственных затрат на каждый вид

производимой продукции, калькулирование себестоимости по переменным затратам, расчет плановой себестоимости и т. п.; при этом могут быть настроены различные методики расчета и распределения затрат. В качестве объекта для расчета себестоимости можно использовать любое аналитическое измерение, присутствующее в системе.

Функциональность **управления цепочками поставок** позволяет эффективно отслеживать и контролировать

весь цикл движения и преобразования товаров на предприятии, непосредственно вовлекая в этот процесс постоянных покупателей

и поставщиков. Объединяет процессы закупок и продаж с управлением логистикой, производством, складом для предоставления возможности просмотра в режиме реального времени любой информации, связанной с цепочками поставок.

Функциональность **торговли** обеспечивает оптимизацию таких процессов, как закупки, складские операции и продажи. Например, модуль содержит расширенные средства контроля заказов на продажу. При вводе заказа система автоматически проверяет кредитный лимит клиента, его задолженность, установленные для него ценовые условия, а также возможность резервирования заказанного количества товара. Она позволяет также проверить, в какой срок может быть отгружен товар. Таким образом, гарантируется клиенту реальные сроки и объемы поставок, основываясь на актуальных данных. Подтверждение заказа можно распечатать, выслать факсом, по электронной почте либо опубликовать на веб-странице. При этом клиенту могут быть предложены различные условия оплаты и возврата товара. Для того чтобы процессы продаж и закупок стали еще быстрее и эффективнее можно обмениваться документами с клиентами и поставщиками в электронном виде, используя Microsoft Dynamics AX Application Integration Framework (AIF) и Microsoft BizTalk Server.

Функции **управления запасами** позволяют оптимизировать ситуацию с запасами в компании в целом, улучшить взаимодействие между

подразделениями и сократить операционные издержки. Для управления складскими запасами предлагаются различные инструменты, включая складскую аналитику, анализ запасов в разрезе складской аналитики и управление карантинном. В рамках функциональности прогнозирования можно строить долгосрочные прогнозы закупок и продаж номенклатурных единиц. Для этих целей доступно неограниченное количество прогнозных моделей, что позволяет воспроизводить различные сценарии будущего. Можно строить прогнозы для разных отделов предприятия и затем консолидировать их в единый прогноз для компании.

Управление складом предназначено для оптимизации складских процессов с целью снижения затрат и повышения уровня обслуживания клиентов. Содержит все функции, необходимые для эффективной работы склада, выполнения таких операций, как получение товаров от внешних поставщиков и из внутренних источников, структурированное хранение, комплектация и упаковка товара для перевозки и перемещения, отгрузка. Функциональность модуля полностью интегрирована с другими модулями Microsoft Dynamics AX.

Функциональность **управления цепочками поставок** позволяет эффективно отслеживать и контролировать весь цикл движения и преобразования товаров на предприятии, непосредственно вовлекая в этот процесс постоянных покупателей и поставщиков. Объединяет процессы закупок и продаж с управлением логистикой, производством, складом для предоставления возможности просмотра в режиме реального времени любой информации, связанной с цепочками поставок.

Функциональность **производственного контура** позволяет управлять всем процессом производства – от прогнозирования будущих потребностей в сырье и материалах до доставки готовой продукции клиентам. Необходимую информацию в одной точке, включая графики, документы и задачи.

Сводное планирование позволяет составлять краткосрочные и долгосрочные планы, основываясь как на текущем положении

предприятия, так и на экспертных оценках будущих закупок и продаж. Тесная интеграция с остальной функциональностью системы обеспечивает быструю реакцию на изменение внешней и внутренней ситуации на предприятии.

Долгосрочное планирование. Для долгосрочного прогнозирования потребностей в материалах и производственных мощностях используются прогнозные планы; кроме того, они позволяют предвидеть колебания спроса и соответствующим образом корректировать текущий план. Проигрывая с помощью модуля «Сводное планирование» различные сценарии продаж товаров, можно получить точную

картину совокупного спроса. Это даст основу для обсуждения более выгодных условий контрактов с поставщиками и субподрядчиками, а также для оптимальной настройки производственных мощностей. Возможность составлять производственные планы с максимальной точностью позволяет избежать затоваривания складов и в то же время в срок отгружать продукцию клиентам.

Краткосрочное планирование. В ходе сводного планирования текущие мощности предприятия сопоставляются со спросом, сформированным на основе заказов: на продажу и производственных, при этом учитывать результаты прогнозного планирования. Это дает четкую картину того, какие закупки и производственные заказы необходимо выполнить, чтобы покрыть текущую и прогнозируемую потребность клиентов в товарах. Благодаря доступу ко всей информации модуль «Сводное планирование» помогает оптимизировать производственный план и план снабжения. Учет ограничений по материалам и мощностям позволяет быстро выявить

узкие места и причины задержек в производстве, в доставке материалов или транспортировке между складами. Более того, система предлагает новые даты возможного исполнения заказов и рекомендации по изменению планов.

Управление производством дает возможность отслеживать производственный процесс в режиме реального времени,

помогая повысить эффективность производства и снизить себестоимость выпускаемой продукции. Помогает сотрудникам точно планировать производственный процесс и оперативно реагировать на изменение ситуации на производстве. Система заранее информирует о снижении запасов сырья и материалов и автоматически формирует заявки на пополнение. А благодаря реализованным механизмам можете быстро получать обзор текущей ситуации на производстве, вести планирование с учетом имеющихся ограничений и точно информировать клиента о текущем этапе обработки его заказа. При этом в любой момент можно проследить всю производственную цепочку и ответить на вопросы, для кого, из чего и к какому сроку создается данная продукция. С помощью системы вы можно рассчитать производственные ресурсы предприятия, включая оборудование, сотрудников, инструменты и субподрядчиков. Планирование можно вести на различных уровнях детализации: детальное планирование заданий для конкретного рабочего центра или операционное планирование для их группы. Возможна и тонкая настройка планирования – она позволяет, например, определить,

для каких рабочих центров важен учет ограничения мощности, а для каких нет. Система позволяет быстрым взглядом оценить текущую ситуацию на производстве, включая производственное планирование, загрузку мощностей, доступность материалов и сроки исполнения заказов, что помогает повысить эффективность управления. Детальное отслеживание исполнения производственных заданий дает точную информацию о работе конкретных рабочих центров, позволяя быстро оценить производительность в течение рабочего дня/смены. Также получить в режиме реального времени в графическом виде обзор текущего производства дают диаграммы Ганта, что позволяет на лету корректировать план, оптимизируя производственную ситуацию. Более того, с помощью диаграммы

Ганта можно быстро, простым перетаскиванием мышью, перепланировать задание между рабочими центрами и сразу отследить последствия этого действия.

Конфигуратор продукции упрощает процесс оформления заказа, планирования и производства конфигурируемой под потребности заказчика продукции, что позволяет повышать лояльность клиентов и увеличить скорость обработки заказов.

Как клиенты (с помощью интернет-доступа), так и сотрудники с помощью конфигуратора могут не только сконфигурировать необходимую продукцию, но и узнать о возможной дате поставки и стоимости вновь созданной конфигурации. Конфигуратор продукции помогает быстро создавать гибкие модели благодаря удобному пользовательскому интерфейсу, позволяющему с помощью мыши определить зависимость конфигурации от заданных характеристик. Затем в рамках этих характеристик клиент может настроить продукцию соответственно своим потребностям. Как только клиент определит нужную ему конфигурацию, он тут же получит рассчитанную согласно его настройкам дату поставки и цену. Поскольку конфигуратор продукции тесно связан с остальными модулями системы, любые изменения в прайс-листах или в информации о доступных производственных мощностях тут же оказывают влияние на произведенные расчеты. Благодаря этому клиенты всегда будут получать достоверную информацию о нужной продукции.

Управление цехом предоставляет механизмы управления персоналом, материалами, производственными и проектными задачами путем сбора и упорядочения информации о времени выполнения задач, о посещаемости и расходе материалов. Модуль «Управление цехом» автоматизирует сбор информации о сотрудниках, о посещаемости цеха и исполнении производственных и проектных заданий, предоставляя точную и детальную информацию о производственном процессе.

Управление проектами это инструмент для комплексного управления проектной деятельностью.

Ведение текущей проектной деятельности. Позволяет управлять проектами, начиная с финансовой стороны проектной деятельности и заканчивая интеграцией с модулями торговли и логистики в режиме реального

времени. Модуль содержит удобные средства планирования, расчета себестоимости и прибыли по проекту, а также расчетов с клиентами в рамках проекта. Проекты можно выстроить в иерархической структуре с неограниченным числом уровней вложенности, при этом выставление счетов можно проводить по отдельным проектам и группам проектов. Имеющийся функционал помогает в быстром планировании новых проектов, с использованием уже имеющихся данных, либо с помощью шаблонов, созданных на основании предыдущих проектов. Удобный просмотр всех текущих и планируемых проектов позволит выявить возможные накладки с загрузкой персонала, и устранить их до того, как они возникли. Например, можно временно снять сотрудников с внутренних проектов и направить их на проекты, оплачиваемые клиентами. А также регистрировать часы, затраты, доходы и расход номенклатурных единиц в разрезе проектов, в том числе формировать заказы на продажу и закупку в привязке к проектам.

Планирование и анализ результатов. Функциональность планирования в рамках проекта позволяет составлять графики работ для конкретных рабочих центров или их групп. Можно планировать выполняемые задания и операции. Результат будет доступен для анализа на диаграмме Ганта. Функция проверки позволяет контролировать, к примеру, те издержки, которые могут возникнуть по определенным проектам. При этом регистрацию затрат по выделенным категориям можно разрешить только отдельным специалистам. Для журнала регистрации часов, затраченных на проект, настраивается процедура одобрения, без которой часы из журнала учтены не будут. Модуль Управление проектами поддерживает ведение учета по различным типам проектов, таким как «время и расходы», проекты с фиксированной стоимостью или внутренние проекты. Сложные проекты с Подчиненными проектами могут быть представлены в виде дерева. При этом все составляющие проекта могут анализироваться как по каждому подпроекту, так и по проекту в целом. По каждой проектной задаче можно указывать различные параметры, такие как дата начала и окончания, процент загрузки мощностей и т.п. Задачи могут быть спланированы с учетом

загрузки рабочих центров, а диаграмма Ганта дает возможность проанализировать работы в наглядном виде. Решение по управлению проектами позволяет вовремя предупреждать возможные задержки в ходе проекта, благодаря тому, что сотрудники могут оценить и записать процент выполнения задач по проекту. Часы по проекту могут быть зарегистрированы как через обычный интерфейс, так и через Интернет. Таким образом, всегда имеется актуальная картина затрат времени на каждый проект.

Модуль **Управление персоналом** обеспечивает хранение актуальных данных по каждому сотруднику. Помогает управлять

структурой организации, эффективно использовать информацию о сотрудниках компании: об их знаниях и квалификации и составлять стратегические планы развития персонала с учетом стоящих перед компанией бизнес-целями. Управление персоналом предоставляет инструменты, необходимые кадровой службе для управления персоналом, структурой организации, наймом и обучением сотрудников.

Орг.структура. Имея в своем распоряжении структурированную и наглядную информацию, можно сосредоточиться на решении кадровых проблем вместо того, чтобы заниматься простым документированием. Все сведения о сотрудниках компании (резюме, контактная информация и пр.) централизованно хранятся в общей базе данных, которая является единственной точкой сбора и хранения такой информации. В модуле также автоматизировано ведение личных дел сотрудников. Это значит, что когда вам нужно будет найти наиболее подходящего исполнителя для конкретного проекта или кандидата на новую должность, то на основании сведений, полученных из личных дел, вы незамедлительно подберете оптимальный вариант.

Подбор и развитие персонала. Найм новых сотрудников и перемещение персонала внутри организации происходят постоянно и требуют немалой рутинной работы. Модуль «Управление персоналом» позволяет автоматизировать ее, так что останется лишь контролировать процесс с

момента получения резюме, переписки и собеседований с различными менеджерами и до момента найма или отклонения кандидатуры. Одно из важнейших преимуществ системы состоит в том, что сотрудников можно подбирать для выполнения конкретных работ. Средства подбора специалистов необходимы организациям с линейной, матричной или проектной структурой. Инструменты, позволяющие проанализировать недостаток работников определенной квалификации, весьма важны в деловом планировании, причем как для самих работников, так и для руководства компании. Работникам они дают возможность выявить несоответствие между требованиями к той или иной должности и своими способностями. А руководители с их помощью поймут, специалисты какой квалификации им нужны, чтобы ликвидировать разрыв между тем, чего компания желает достичь, и тем, чего она достигнуть способна.

Модуль «Управление персоналом» предоставляет менеджерам по кадрам структурированную информацию, позволяющую им быстро определить текущий уровень сотрудника, идентифицировать его сильные и слабые стороны и построить для него план развития. Управление квалификацией сотрудников означает возможность выявлять его знания и навыки и сравнивать их с потребностями организации. Можно создать квалификационную матрицу и выстроить процесс повышения квалификации персонала,

включая интервью с сотрудниками, составление плана обучения, а также организацию мероприятий, которые обеспечат профессиональный рост сотрудников в соответствии со стратегией компании.

Кадровый учет обеспечивает решение всех задач российского кадрового учета и управления штатным расписанием. Помогает структурировать и эффективно использовать информацию о сотрудниках компании, об их знаниях и квалификации.

Microsoft Dynamics AX – это масштабируемое решение для средних и крупных предприятий с распределенной структурой.

Система гарантирует масштабируемость системы, а именно возможности расширения функциональности, количества пользователей и увеличения базы данных в связи с ростом предприятий.

Организационная масштабируемость. Возможности ввода Системы в действие на неограниченном количестве структурных представлений компании;

Территориальная масштабируемость. Отсутствие территориальных ограничений на ввод в действие системы;

Функциональная масштабируемость. Система обеспечивает возможность расширения функциональных возможностей за счёт смены схемы лицензирования и приобретения дополнительных модулей (подсистем) существующей платформы приложений без смены программной платформы и приобретения других программных продуктов;

Заказчик может выбрать эффективную конфигурацию, учитывающую характеристики каналов связи, архитектуру серверов и рабочих станций: трехуровневую, работу через Интернет или терминальный доступ. Microsoft Dynamics AX основывается на технологиях и стандартах Microsoft и обеспечивает эффективное использование ресурсов, в том числе серверных и настольных приложений этой платформы.

Сервер приложений AOS. В составе Microsoft Dynamics AX реализована уникальная трехуровневая клиент-серверная технология Application Object Server (AOS), позволяющая создавать исключительно гибкие решения на основе стандартных компьютерных и сетевых технологий. AOS минимизирует расходы на передачу данных и позволяет применять локальные сети, которые не требуют дополнительных подключений, или глобальные сети, функционирующие через терминальный сервер. AOS работает в стандартной среде Windows Server, которая способна поддерживать сотни клиентов. Широко используемый стандарт TCP/IP выступает в качестве протокола взаимодействия между Application Object Server и клиентом.

Средства разработки. Это гибкая и адаптируемая система, имеющая открытый исходный код и интегрированную среду разработки X++. Благодаря

гибкой и безопасной среде разработки система может быть достаточно просто доработана под уникальные потребности конкретной компании. Уникальная слоевая архитектура хранения и исполнения прикладных объектов позволяет безопасно наращивать функциональность системы. Большинство интерфейсных доработок может быть выполнено с помощью визуальных средств (Visual Studio), а серьезные изменения в бизнес – процессах выполняются с помощью объектного языка X++, вобравшего в себя лучшие возможности «C++», Java и SQL.

Система контроля доступа. Управление конфигурацией системы с помощью лицензионных и конфигурационных ключей при необходимости позволяет легко подключить новую функциональность. Система контроля доступа позволяет гибко настраивать права пользователей – начиная от прав доступа к группам компаний вплоть до конкретных записей в конкретной таблице, функциям, модулям.

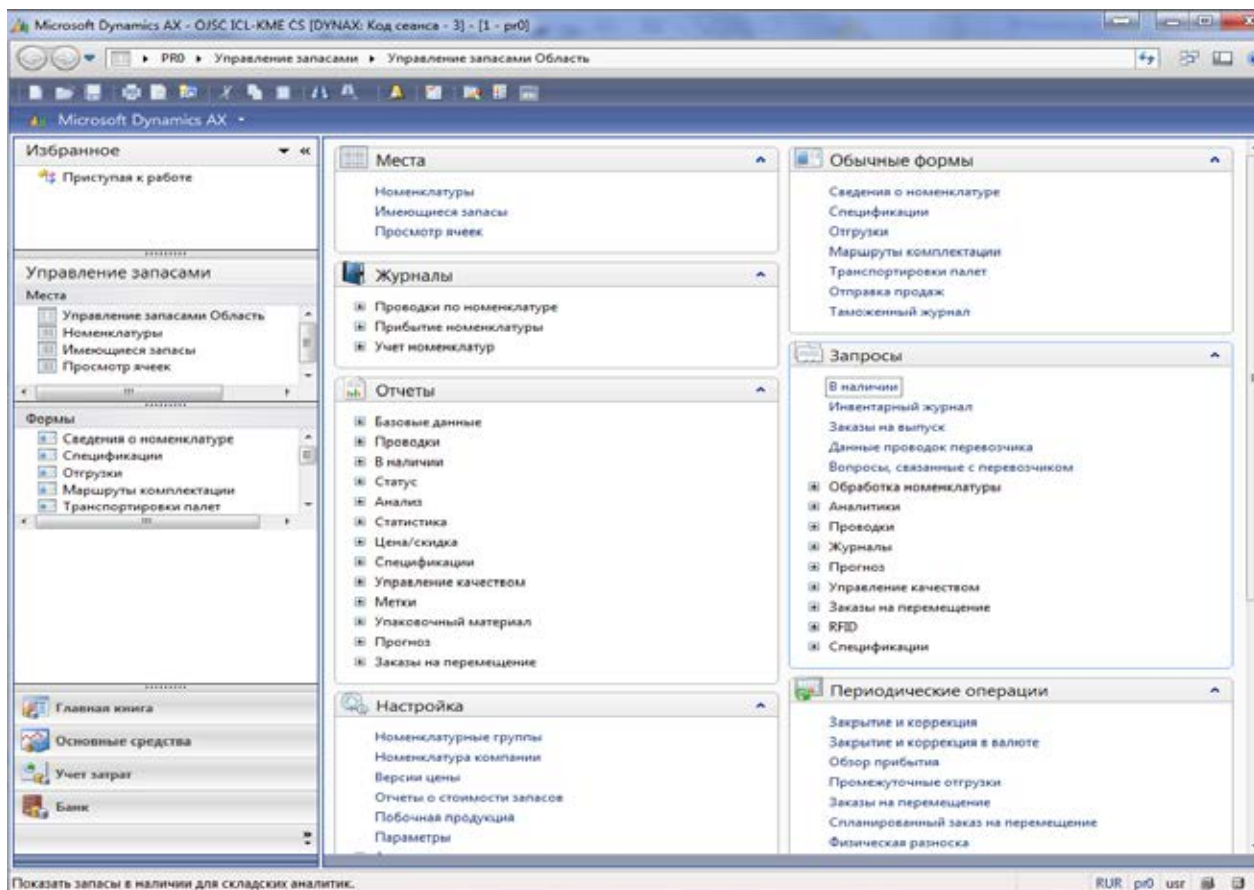
AIF. Внешние приложения взаимодействуют с Microsoft Dynamics AX через интеграционную структуру AIF (Application Integration Framework). AIF — это расширяемая платформа, которая позволяет реализовать сценарии интеграции приложений (EAI) на основе XML, бизнес-бизнес (B2B) и сервисно-ориентированной архитектуры (SOA).

Расширенный финансовый мониторинг.

Модуль Управление проектами служит центральным хранилищем данных, где сотрудники могут регистрировать статус работ по проектам и тем самым поддерживать общую картину в актуальном состоянии. Имея точную информацию о статусе проектов и условиях выставления счетов по проектам, можно вовремя выписывать счета по проектам и получать платежи быстрее, чем раньше. Счета могут быть выписаны в любой выбранной валюте, по одному проекту или по нескольким проектам одного и того же клиента сразу, с учетом всех оплачиваемых работ. Затраты по проекту, как правило, делятся на две категории: затраты, которые будут оплачены клиентом (так называемые возмещаемые затраты), и те, что относятся на счет собственных средств

компании (невозмещаемые). Включать или не включать затраты в счет, выставаемый клиенту, определяется функциональностью статусов счетов. При этом совсем не обязательно указывать статус счета для каждой проводки. Он может быть определен по умолчанию для проекта или для категории затрат. Функциональность счетов по проектам дает возможность анализировать все взаимосвязанные проекты, выставленные счета и разнесенные проводки. Проводки можно проанализировать и при необходимости скорректировать – и только потом включить в счет для выставления клиенту. Можно настроить фиксированные курсы валют, которые затем будут использованы при выставлении счетов.

Интерфейс. Microsoft Dynamics AX 2009



Несколько уровней отчетов:

- Стандартные отчеты/запросы – те, что находятся в меню
- Автоотчет – отчет по любой форме
- Выгрузка в xls
- Мастер отчетов – инструмент создания отчетов средней сложности (любая информация из связанных таблиц с простейшими математическими действиями)
- MorphX – среда создания отчетов высокой сложности (сложные математические действия с применением программирования)

Вопросы и задания для самопроверки и контроля

1. Карта решений Microsoft Dynamics AX. Опишите основные блоки.
2. Описание интерфейса.
3. Создание отчетов.
4. Фильтры Microsoft Dynamics AX.

Тема 3. Бухгалтерский учет

Аннотация. Данная тема раскрывает принципы организации бухгалтерского учета в системе Microsoft Dynamics AX, настройки и основные параметры модулей финансового контура, регистрацию хозяйственных операций, отчетность.

Ключевые слова: Главная книга, план счетов, аудиторский след, журналы, разноска

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom) ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>

ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>

ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm

ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Главная книга — это реестр дебетовых и кредитовых записей.

План счетов — система бухгалтерских счетов, предусматривающая их количество, группировку и цифровое обозначение в зависимости от объектов и целей учёта.

Аудиторский след — хронологическая последовательность записей аудита, которые содержат доказательства изменения данных в результате выполнения бизнес-процесса или системной функции.

Журнал – черновик, находится только то, что мы собираемся сделать (план/прогноз).

Разноска – перенос информации из черновика в беловик (в проводки/документы).

Вопросы для изучения:

1. Изучить содержание главной книги Microsoft Dynamics AX 2009.
2. Бухгалтерский учет и отчетность.
3. Виды бухгалтерского учета и отчетности и их назначение.

Главный вопрос, который возникает, когда заходит речь о необходимости ведения учета в Microsoft Dynamics AX: может ли зарубежная система соответствовать требованиям российского бухгалтерского и налогового учета? Да, может.

Во всех странах ведется бухгалтерский учет и сдается отчетность. Эти операции требуют предельной точности и не терпят ошибок. Опыт автоматизации учета тысячах компаний по всему миру использован при разработке системы Microsoft Dynamics AX. Вот почему локализация в соответствии с требованиями каждой страны заложена в структуру системы. Microsoft Dynamics AX позволяет вести учет с точностью, принятой во всем мире, и по правилам, действующим в России.

Система Microsoft Dynamics AX удостоена сертификата Института Профессиональных Бухгалтеров и Аудиторов России, в соответствии с которым «методологическое обеспечение продукта соответствует правилам нормативного регулирования системы бухгалтерского учета в Российской Федерации». На основании этого сертификата Департамент методологии

бухгалтерского учета и отчетности Министерства финансов Российской Федерации рекомендовал использовать систему Microsoft Dynamics AX «для предприятий и групп компаний с многопрофильной деятельностью, включая производство, дистрибуцию, торговлю и сферу услуг, в том числе представляющих отчетность в нескольких стандартах (внутрикорпоративных, национальных, международных)».

Настройки финансового контура системы Microsoft Dynamics AX обеспечивают функции и инструменты, необходимые для ведения учета, и пронизывают всю систему. Наряду с ведением Главной книги и учетом налогов модули финансового контура автоматизируют учет кассовых и банковских операций, учет основных средств и нематериальных активов, учет расчетов с поставщиками и клиентами, кадровый учет и расчет заработной платы.

Используя систему, не приходится дублировать ввод одних и тех же данных. Главная книга сводит воедино информацию из всех частей системы, отражая ее в плане счетов.

Microsoft Dynamics Ax берет на себя всю трудоемкую текущую работу. Используя систему, не приходится дублировать ввод одних и тех же данных.

Главная книга сводит воедино информацию из всех частей системы, отражая ее в плане счетов. Для одной компании можно задать несколько вариантов плана счетов. Это позволяет параллельно вести учет по российскому и международным стандартам (GAAP, IAS и др.).

В модулях финансового контура системы Microsoft Dynamics AX, как и во всех остальных модулях, реализован принцип так называемого сквозного просмотра. Например, из плана счетов нажатием одной кнопки можно просмотреть все операции по выбранному счету и далее, выбрав проводку, перейти к просмотру и печати связанных первичных документов, а также к просмотру операций во всех модулях системы, имеющих отношение к данной бухгалтерской проводке.

Базовая настройка принципов ведения учета выполняется в модуле Главная книга.

Начиная от настройки и выбора валют учета, формирования плана счетов и финансовых аналитик и до настройки финансовых журналов для ведения хозяйственных операций.

До ввода валютных операций необходимо создать картотеку используемых кодов валют и ввести курсы пересчета валют в базовую валюту.

Независимо то того, используются ли в компании возможности работы с несколькими валютами, всегда требуется установка для компании валюты по умолчанию:

валюта компании по умолчанию;

вторичная валюта и соответствующий обменный курс.

В общем случае система позволяет вести учет всех операций в 3 валютах:

валюта операции;

базовая валюта;

вторая валюта.

Перед началом работы нужно настроить в системе все валюты, с которыми вы будете работать, ввести валютные курсы.

Все валюты компании ведутся в одном справочнике **Валютные курсы** (*Главная книга/Настройка*):

Форма состоит из двух блоков. В строках верхнего блока перечислены коды валют. На вкладке *Обзор* для каждой валюты в нижней части формы задаются курсы валюты на дату.

При описании валюты также нужно задать счета учета курсовой разницы на вкладке *Разноска*, а также внереализационной прибыли (убытка). Эти настройки необходимы, если в текущей деятельности компании применяются операции в иностранной валюте, проводится переоценка валютной задолженности.

На вкладке *Округление* задается способ округления валюты при пересчете суммы операции в основную валюту компании.

При настройке системы нужно задать одну из валют в качестве основной или базовой. Базовая валюта — это, как правило, национальная валюта

(например, для российских компаний – рубли). В базовой валюте ведется учет всех операций в системе. Все запросы и отчеты формируются в базовой валюте (хотя для некоторых отчетов можно указать валюту отчета). В России основной валютой является российский рубль, что и нужно определить в настройках компании на форме *Основное/ Настройка/ Данные о компании*.

Все валюты компании ведутся в одном справочнике **Валютные курсы** (*Главная книга/Настройка*):

Форма состоит из двух блоков. В строках верхнего блока перечислены коды валют. На вкладке *Обзор* для каждой валюты в нижней части формы задаются курсы валюты на дату.

При описании валюты также нужно задать счета учета курсовой разницы на вкладке *Разноска*, а также внереализационной прибыли (убытка). Эти настройки необходимы, если в текущей деятельности компании применяются операции в иностранной валюте, проводится переоценка валютной задолженности.

На вкладке *Округление* задается способ округления валюты при пересчете суммы операции в основную валюту компании.

При настройке системы нужно задать одну из валют в качестве основной или базовой. Базовая валюта – это, как правило, национальная валюта (например, для российских компаний – рубли). В базовой валюте ведется учет всех операций в системе. Все запросы и отчеты формируются в базовой валюте (хотя для некоторых отчетов можно указать валюту отчета). В России основной валютой является российский рубль, что и нужно определить в настройках компании на форме *Основное/ Настройка/ Данные о компании*/

Условно все счета плана счетов разделены на 2 группы:

бухгалтерские счета, соответствующие счетам рабочего плана счетов компании, используются в проводках;

вспомогательные счета для структурирования рабочего плана счетов, а также для расчета итогового сальдо по нескольким разным счетам или группе счетов.

Для рабочих счетов в системе выделяют следующие Типы счетов: *Прибыли/убытки, Выручка, Затраты, Баланс, Актив, Задолженность*. Счета *Прибыли/убытки, Выручка, Затраты* используются для формирования финансового результата, отражения выручки и учета затрат. Счета с типами *Баланс, Актив, Задолженность* используются для учета активов компании, ее обязательств и капитала. Сам *Тип счета* в основном используется для формирования отчетов и запросов.

Тип счета также важен при процедуре закрытия финансового года: сальдо с балансовых счетов (*Баланс, Актив, Задолженность*) переносятся в следующий финансовый год открывающими проводками, а сальдо с счетов типа *Прибыли/убытки* сбрасывается при закрытии финансового года.

Кроме бухгалтерских в системе можно задать так называемые вспомогательные счета, которые помогают структурировать план счетов, а также рассчитывать сальдо по нескольким разным счетам или группе счетов. Для этих целей используются счета следующих типов: *Заголовок, Заголовок страницы, Пустой заголовок, Итог*.

Все операции с рабочим планом счетов – создание, удаление, смена группировки и т.д. – проводятся на форме *Главная книга/ Информация по плану счетов*.

Каждый счет Главной книги однозначно определяется номером. Номер счета в базовой версии системы может содержать до 10 символов, среди которых могут быть цифры, буквы, а также специальные символы (включая точку, знак подчеркивания).

Рассмотрим основные реквизиты счета.

На вкладке *Обзор* приводятся код счета в поле ***Счет ГК*** (это поле является единственным обязательным полем при настройке финансового счета, другие поля являются либо полями со значениями по умолчанию, либо остаются пустыми, если они не заполнены), его наименование в поле ***Наименование счета, Тип счета***. На остальных вкладках сгруппированы параметры каждого счета.

Установите флажок **Блокировка** в журнале, чтобы запретить разноску на счет в общих журналах. Функция **Блокировка** в журнале предотвращает непосредственную разноску операций на счет во избежание несогласованности данных в модулях **Главная книга** и **Поставщики, Клиенты, Запасы...**

На вкладке Разное в группе полей **Дебет/ Кредит** указывается, как по умолчанию предлагать разноску операции на счет – по дебету или кредиту.

В поле **Контроль сальдо** можно настроить запрет разnosки операции, если это приведет к нежелательному остатку на счете.

Для того, чтобы по счету проводить переоценку операций, зарегистрированных в иностранной валюте, необходимо выставить параметр Курсовая разница на вкладке *Разное*.

Для некоторых полей можно задать списки проверки введенных значений на вкладке Настройка. Для полей **Валюта** (куда вводится предполагаемая валюта, используемая при записи на текущий счет в общем журнале), **Пользователь** (запретить/ разрешить ввод операций по счету для конкретных пользователей системы), **Аналитика** (определение вводимых значений кодов финансовых аналитик для операций по счету).

Тип разnosки определяет и ограничивает перечень операций, для которого может быть использован данный счет.

Принцип работы списков разnosки приводится ниже на примере работы **Списка разnosки** для поля **Валюта**.

В списке **Проверка кода валюты** определите, каким образом следует контролировать валюту для разnosки. Имеются следующие альтернативы.

Дополнительно – поле Валюта не проверяется во время разnosки. Это является значением по умолчанию.

Обязательный ввод – система **Microsoft Dynamics** проверяет, заполнено ли поле Валюта для разnosки. Значение не проверяется.

Таблица – система **Microsoft Dynamics** проверяет заполнение поля Валюта для разnosки, и устанавливаемое значение соответствует значению, указанному в счете.

Список – система **Microsoft Dynamics** проверяет для разности, заполнено ли поле Валюта одним из значений валюты, указанным на кнопке Список проверки.

На вкладке *Аналитика* описывается, как использовать финансовые аналитики по отношению к текущему счету плана счетов. Подробнее об аналитиках в **Microsoft Dynamics AX** см. следующий раздел текущего тренинга.

По кнопке **Проводки** можно посмотреть все операции по указанному счету.

На открывшейся форме **Проводки по счету** по кнопке **Операции** открывается форма **Код операции** со всеми проводками, которые были сделаны по указанной хозяйственной операции.

По кнопке **Проводки** можно посмотреть все операции по указанному счету.

На открывшейся форме **Проводки по счету** по кнопке **Исходный документ** открывается форма **Исходный документ** - в данном случае это Заказ на покупку (функция системы для работы с закупками). По кнопке **Показать** откроется непосредственно заказ на покупку.

Таким образом, система позволяет увидеть и проверить все документы-основания и источники возникновения проводок в бухгалтерском учете.

В системе настроена поддержка аудиторского следа.

Каждая проводка в Главной книге является частью какой-то операции бизнес-процесса.

Программа создает специальную запись (аудиторский след) с уникальным числовым кодом для каждой разнесенной операции или группы операций.

Для каждой записи программа автоматически создает текст, который позволяет определять, на основании какой операции была создана данная запись.

Кроме того, каждая запись аудиторского следа также содержит информацию о пользователе, который создал эту запись, а также о дате и

времени ее создания. Поэтому система не позволяет удалять разнесенные операции – иначе поддержка аудиторского следа стала бы невозможной.

Для ведения аналитического учета в системе можно применять одновременно два подхода:

создавать аналитические счета в плане счетов за счет увеличения количества субсчетов или использовать коды аналитики.

Второй подход является наиболее технологичным и соответствует концепции аналитического учета, положенной в основу системы **Microsoft Dynamics AX**. Коды аналитики пронизывают всю систему и позволяют организовать эффективное ведение управленческого учета на вашем предприятии. В стандартной версии системы пользователю доступны три кода аналитики с названиями ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ЦЕНТР ЗАТРАТ, ЦЕЛЬ.

Финансовые аналитики пронизывают всю систему - для каждой операции, разносимой в главную книгу, можно указать код финансовой аналитики. Что далее позволяет строить удобные запросы и отчеты для управленческих целей. Финансовые аналитики позволяют расширить возможности анализа данных – строить запросы не только на основании запросов по бухгалтерским счетам, но и используя аналитические признаки.

Названия кодов аналитик - ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, ЦЕНТР ЗАТРАТ, ЦЕЛЬ – условны, для удобства пользователей аналитики можно переименовать.

Аналитики создаются на форме *Главная книга/ Аналитики*, где для каждого кода аналитики задаются свои значения.

Используемые во всех модулях, где формируются бухгалтерские проводки, аналитики позволяют просматривать данные с разных ракурсов, чтобы повысить эффективность при отслеживании показателей по счетам.

Аналитики добавляются к таким базовым данным, как счета ГК, клиенты, поставщики, подотчетные лица, номенклатура.

Журналы – это своего рода рабочие листы, куда попадают строки до разности. Вы можете просмотреть или изменить записи, а только потом разнести журнал.

В Ах все ручные проводки вводятся в систему через журналы.

Ежедневные операции в модуле **Главная книга** регистрируются на основании первичных учетных документов в журналах. Для классификации вводимых операций по участкам работ и разграничения ввода операций между сотрудниками компании используются разные журналы. Для удобства ввода и автоматизации работы журналы можно разделить по типовым бухгалтерским операциям и настроить таким образом, чтобы часть информации заполнялась автоматически.

Правильная настройка журналов в Microsoft Dynamics AX обеспечивает простоту и эффективность работы с ними в дальнейшем.

Финансовые журналы создаются на форме **Наименования журналов** (*Главная книга/ Настройка/ Журналы*)/.

На вкладке *Обзор* обязательно заполнить поля **Наименование**, **Тип журнала** и **Серия операций**. Значением поля **Тип журнала** определяется функциональное предназначение создаваемого журнала – журнал для ввода ежедневных операций, регистрации клиентских платежей, ввод накладных от поставщика и т.д. Тип журнала также определяет место журнала в общем меню системы – принадлежность к определенному модулю (**Главная книга**, **Расчеты с поставщиками**, **Расчеты с клиентами**, **Основные средства** и т.д.).

Серия операций используется для нумерации операций по журналу. Можно создать специальную серию для каждого типа созданного финансового журнала для идентификации проводок, сформированных этим журналом.

Чтобы задействовать функциональность одобрения журналов, отметьте поле **Активный** и выберите в поле **Одобрить** группу пользователей, имеющую полномочия одобрять созданный финансовый журнал. В этом случае до разnosки система потребует одобрения текущего журнала. При этом одобрение происходит в 2 этапа: сначала пользователь, создавший журнал, определяет его как готовый, а затем проверяющий может либо одобрить, либо отклонить журнал для разnosки.

На вкладке *Разное* можно задать ряд дополнительных параметров по умолчанию для журнала: в группе полей Предложение по корр. счету ввести значения по умолчанию для полей *Тип счета*, *Корр.счет* и некоторые другие. Если выставлен параметр *Фиксированный корр. счет*, то в журнале при вводе операций поменять корр. счет будет невозможно.

Финансовые журналы создаются на форме **Наименования журналов** (*Главная книга/ Настройка/ Журналы*)/.

На вкладке *Обзор* обязательно заполнить поля *Наименование*, *Тип журнала* и *Серия операций*. Значением поля *Тип журнала* определяется функциональное предназначение создаваемого журнала – журнал для ввода ежедневных операций, регистрации клиентских платежей, ввод накладных от поставщика и т.д. Тип журнала также определяет место журнала в общем меню системы – принадлежность к определенному модулю (**Главная книга**, **Расчеты с поставщиками**, **Расчеты с клиентами**, **Основные средства** и т.д.).

Серия операций используется для нумерации операций по журналу. Можно создать специальную серию для каждого типа созданного финансового журнала для идентификации проводок, сформированных этим журналом.

Чтобы задействовать функциональность одобрения журналов, отметьте поле *Активный* и выберите в поле *Одобрить* группу пользователей, имеющую полномочия одобрять созданный финансовый журнал. В этом случае до разnosки система потребует одобрения текущего журнала. При этом одобрение происходит в 2 этапа: сначала пользователь, создавший журнал, определяет его как готовый, а затем проверяющий может либо одобрить, либо отклонить журнал для разnosки.

На вкладке *Разное* можно задать ряд дополнительных параметров по умолчанию для журнала: в группе полей Предложение по корр. счету ввести значения по умолчанию для полей *Тип счета*, *Корр.счет* и некоторые другие. Если выставлен параметр *Фиксированный корр. счет*, то в журнале при вводе операций поменять корр. счет будет невозможно.

Microsoft Dynamics AX позволяет исчислять и учитывать все виды косвенных налогов: акцизы, налог на добавленную стоимость. В основу налоговой функциональности системы положена идея налоговых групп. Все виды налогов, применяемых при покупке и продаже продукции, можно условно разделить на две группы:

налоги, зависящие от номенклатуры - величину такого налога, правила расчета и уплаты определяет тип товара (НДС, акциз)

налоги, зависящие от других условий, например, от места совершения операции и региональных законов. Таким налогом, в частности, является налог с продаж или экспортная пошлина (приводится для примера).

В соответствии с этим делением налоги в системе Ax объединяются в Налоговые группы номенклатуры и Налоговые группы. При создании операции, например, формировании заказов, пользователь указывает как Налоговую группу, так и Налоговую группу номенклатуры. Система определяет налоги, одновременно входящие и в НГ и в НГН, и рассчитывает суммы соответствующих налогов.

Microsoft Dynamics AX позволяет исчислять и учитывать все виды косвенных налогов: акцизы, налог на добавленную стоимость. В основу налоговой функциональности системы положена идея налоговых групп. Все виды налогов, применяемых при покупке и продаже продукции, можно условно разделить на две группы:

налоги, зависящие от номенклатуры - величину такого налога, правила расчета и уплаты определяет тип товара (НДС, акциз)

налоги, зависящие от других условий, например, от места совершения операции и региональных законов. Таким налогом, в частности, является налог с продаж или экспортная пошлина (приводится для примера).

В соответствии с этим делением налоги в системе Ax объединяются в Налоговые группы номенклатуры и Налоговые группы. При создании операции, например, формировании заказов, пользователь указывает как Налоговую группу, так и Налоговую группу номенклатуры. Система

определяет налоги, одновременно входящие и в НГ и в НГН, и рассчитывает суммы соответствующих налогов.

Microsoft Dynamics AX позволяет исчислять и учитывать все виды косвенных налогов: акцизы, налог на добавленную стоимость. В основу налоговой функциональности системы положена идея налоговых групп. Все виды налогов, применяемых при покупке и продаже продукции, можно условно разделить на две группы:

налоги, зависящие от номенклатуры - величину такого налога, правила расчета и уплаты определяет тип товара (НДС, акциз)

налоги, зависящие от других условий, например, от места совершения операции и региональных законов. Таким налогом, в частности, является налог с продаж или экспортная пошлина (приводится для примера).

В соответствии с этим делением налоги в системе AX объединяются в Налоговые группы номенклатуры и Налоговые группы поставщика. При создании операции, например, формировании заказов, пользователь указывает как Налоговую группу, так и Налоговую группу номенклатуры. Система определяет налоги, одновременно входящие и в НГ и в НГН, и рассчитывает суммы соответствующих налогов.

Пример определения налогов

Налоговые группы номенклатуры		Налоговые группы поставщика	
<i>Товар</i>	НДС-18	<i>Безнал</i>	НДС-18 НДС-10

<i>Товар льготн</i>	НДС-10	<i>Налична я оплата</i>	НДС- 18 НДС-10
-------------------------	---------------	-----------------------------	---------------------------

Для удобства работы налоги определенным образом кодируются. Создание налоговых кодов – основная настройка налогового учета в системе. Код налога включает информацию о расчете и разноске налога, об отчетности по налогу, о датах платежей, а также о получателях платежей.

Каждая из комбинаций вида, ставки и схемы разnosки налога должна быть занесена в виде отдельного налогового кода.

Налоговые коды описываются на форме **Налоговые коды** (*Главная книга/ Настройки/ Налог*). В поле **Налоговый код** вводится идентификатор налогового кода, описание приводится в поле **Имя**, в поле **Группа разnosки ГК** выбирается, как (на какие счета плана счетов) разносить проводки по этому налоговому коду в главную книгу.

На вкладке *Разное* приводятся настройки налога, на вкладке *Расчет* - способы расчета.

Для каждого налогового кода по кнопке **Значения** вводятся ставки налога в разрезе дат в поле **Значение**.

Налоговые коды (НК) включаются в Налоговые группы и Налоговые группы номенклатуры. Те налоговые коды, которые окажутся на пересечении этих подмножеств, будут участвовать в исчислении налога по операции.

Центральным модулем логистического контура системы является модуль **Управление запасами**. Он отвечает за ведение справочника номенклатурных единиц (товаров), связь с **Главной книгой** и расчет себестоимости. Данный модуль отслеживает как физическое движение товарно-материальных потоков, так и соответствующее перемещение финансовых средств.

Одним из параметров взаимосвязи модуля **Главная книга** с модулем **Управление запасами** является настройка номенклатурных групп, определяющих конкретные счета разnosки по различным схемам учета сырья и материалов, товаров, полуфабрикатов, готовой продукции, работ и услуг.

Номенклатурная группа ставится в соответствие номенклатурной единице и при работе с номенклатурными единицами система автоматически генерирует бухгалтерские проводки. См. форму **Сведения о номенклатуре** (*Управление запасами*).

Расчеты с поставщиками и Расчеты с клиентами – модули системы, обслуживающие взаимодействие с контрагентами, здесь выстраивается бизнес-процесс управления закупками и продажами.

С точки зрения настроек ведения бухгалтерского учета интересными являются настройки профилей разности и группировка поставщиков и клиентов для этих целей. Остановимся подробнее на настройках поставщиков.

Расчеты с поставщиками и Расчеты с клиентами – модули системы, обслуживающие взаимодействие с контрагентами, здесь выстраивается бизнес-процесс управления закупками и продажами.

С точки зрения настроек ведения бухгалтерского учета интересными являются настройки профилей разности и группировка поставщиков и клиентов для этих целей. Остановимся подробнее на настройках поставщиков.

Профили разности проводок по поставщикам обеспечивают взаимосвязь модуля **Расчеты с поставщиками** с Главной книгой – в профилях разности указывается, на каких счетах главной книги отображать операции по поставщикам.

Количество профилей разности не ограничено.

Новый профиль разности создается на форме *Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Профили разности*:

На вкладке *Обзор* создайте новую запись в таблице: в поле *Профиль разности* введите буквенно-цифровой идентификатор для создаваемого профиля, в поле **Описание** введите краткое описание профиля.

На вкладке *Настройка* система предоставляет возможность гибкой настройки схем проводок для различных групп клиентов. Профиль выполнения проводок может быть связан с отдельным поставщиком, с группой поставщиков или со всеми поставщиками.

В поле **Код счета** возможны значения:

Таблица – настройка только для одного поставщика . Эта настройка имеет высший (первый) приоритет. Если для клиента настроена разноска именно таким образом, то именно она используется при создании проводок в первую очередь.

Группа – настройка для группы поставщиков. Имеет второй приоритет. Если для группы клиентов настроена бухгалтерская разноска, то она применяется для поставщиков из данной группы вне зависимости от настройки разnosки для всех поставщиков.

Все – Настройка для всех поставщиков. Эта настройка имеет третий приоритет.. Используется только в том случае, если для поставщика или его группы не настроена индивидуальная модель разnosки по профилю разnosки.

В поле **Итоговый счёт** укажите счёт, на котором будет отображаться кредиторская задолженность по поставщику.

В поле **Закрытие** можете указать счёт для закрытия (погашения) задолженности - счёт для прихода платежей. Этот бухгалтерский счёт будет использоваться для формирования прогнозов движения денежных средств.

Фактические данные вносятся в систему постоянно – ежедневно регистрируются приходы материалов от поставщиков, вносятся платежи – как входящие, так и исходящие выплаты поставщикам, регистрируется расход материалов со складов, отгружается клиентам готовая продукция и т.д.

Все ручные операции вводятся в систему с помощью журналов. Журнал является рабочей таблицей, в которой заносятся записи об операциях, которые вы хотите выполнить. После разnosки операции журнала происходит физическое движение запасов в таблицах и проводки в ГК.

Складские журналы (Управление запасами > Журналы) позволяют зарегистрировать такие операции, как занесение начальных остатков, списание материалов на общехозяйственные нужды, перемещение товаров с одного склада на другой, инвентаризация и т.д.

Платежи поставщикам вводятся в систему через *Журнал платежей* (*Расчеты с поставщиками >Журналы>Платежи >Журнал платежей*). Журнал платежей – это своего рода группа операций, объединенная в один журнал. Журнал можно создавать ежедневно, по несколько журналов день – это решать пользователю.

Базовым журналом для отражения хозяйственных операций является *Общий журнал ГК*.

В нем возможно указание не только счета плана счетов (тип счета Главная книга), но контрагентов (тип счета Клиент и Поставщик), расчетного счета предприятия (тип счета Банк).

При выборе определенного типа счета системы предлагает указать значение соответствующего справочника, например, счет плана счетов или контрагент из справочника поставщиков и клиентов.

Использование общего журнала ГК при построении учетной системы ограничено. В основном этот журнал используется для занесения начальных остатков или при отсутствии необходимости ведения аналитического учета. В рамках данной лекции общий журнал рассматривается как пример базовых принципов работы с журналами для регистрации хозяйственных операций.

В общем журнале пользователи указывают сведения о проводке, такие как:

- Дата разности
- Сумма
- Счета для разности

Информация, введенная в общий журнал, рассматривается как временная, и ее можно изменять, пока не выполнена ее разность в журнале.

Типы счетов для работы в журнале:

- Главная книга
- Банк
- Клиент
- Поставщик
- Проекты

○ Основные средства

Используйте форму **Строки журнала**, чтобы ввести проводки в журнал. Нажмите кнопку **Строки** в окне **Общий журнал**, чтобы открыть форму **Строки журнала**.

На вкладке **Обзор** вносятся записи. Она содержит основные сведения, необходимые для создания записи журнала. С помощью этой вкладки можно вводить проводки в главную книгу. При настройке вкладки **Обзор** можно ввести или просмотреть дату разности в поле **Дата**. По умолчанию используется системная дата, но можно изменить значение этого поля. В поле **Операция** отображается номер операции для проводки, полученный из номерной серии в форме **Наименования журналов**.

Тип создаваемой проводки можно указать в поле **Тип счета**. Для этого выполните следующие действия.

1. В поле **Тип счета** укажите один из следующих типов счетов, который будет использоваться для проводок в общем журнале:

a. **Главная книга**: используйте тип **Главная книга** для проводок по счетам главной книги.

b. **Клиент**: используйте тип **Клиент** для проводок по клиентам.

c. **Поставщик**: используйте тип **Поставщик** для разности в счета поставщиков. Например, если зарегистрировать платеж поставщику, указав значение «Поставщик» в поле

«Тип счета», производится разность в указанный счет поставщика. При этом автоматически выполняется разность в суммарный счет поставщика в главной книге из Профиля разности.

d. **Проект**: используйте тип **Проект** для разности в проект с определенным номером.

e. **Основные средства**: используйте тип **Основные средства** для разности в определенный номер актива.

f. **Банк**: используйте тип **Банк** при проводках по банковским счетам.

Убедитесь, что для счетов главной книги, используемых как суммарные, включено поле **Блокировка в журнале**.

Указав тип счета, задайте используемые счета и суммы следующим образом.

1. В поле **Счет** укажите номер счета для текущего типа счета.
2. Введите текстовое описание проводки в поле **Текст проводки**.

Также можно ввести код текста журнала, созданного в форме **Тексты строк журналов** в папке «Настройка».

***Примечание.** Щелкните **Функции**, затем **Тексты строк журналов**, чтобы создать новый текст проводки, который можно повторно использовать при регистрации в журналах.*

3. Введите сумму дебета в заданной валюте в поле **Дебет** или введите сумму кредита в заданной валюте в поле **Кредит**.

4. Выберите тип счета в списке **Тип корр. счета** и корр. Счет в списке **Корр. счет**.

***Примечание.** Задайте корр. счет по умолчанию для счета в форме **Наименования журналов**. Если создать корр. счет по умолчанию, это поле заполняется автоматически, и указывать счет вручную каждый раз не требуется. Также можно задать счета по умолчанию и ограничения на разноску по счетам в форме **Наименования журналов** с помощью кнопки **Проверка журнала**.*

В журнал может быть введено одна или более строк, если это не ограничено настройками на форме **Наименование журнала**.

Для того чтобы убедиться, что результатом регистрации хозяйственной операции будут правильные бухгалтерские проводки, закройте форму **Строки**. На форме **Журнал** нажмите **Разноска/ Предварительный просмотр проводок**. При выборе типа счета, отличного от типа **Главная книга**, счета плана счетов автоматически выберутся из соответствующих профилей разности.

Результаты разности журнала можно просмотреть, распечатав этот журнал.

Для этого выполните следующие действия.

1. Щелкните **Печать** и выберите **Журнал**, или щелкните **Главная книга**, затем **Отчеты, Журналы и Печать журнала** и выберите номер только что созданного журнала. Форма

Печать журнала позволяет распечатать список проводок для каждого журнала.

2. Установите флажок **Спецификации**, чтобы распечатать дополнительную информацию (номер накладной, информацию об утверждении и т. д.).

3. Установите флажок **Итоги**, чтобы отобразить итоговую сумму в валюте для счетов главной книги для каждого журнала.

4. Установите флажок **Схемы начисления**, чтобы идентифицировать проводки начисления.

5. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы распечатать отчет.

Удалить разнесенную ошибочную проводку нельзя! Для исправления ошибок рекомендуется пользоваться сторнированием. Система позволяет проводить сторнирующие проводки («красное» сторно) для исправления созданных ранее проводок. Окончательные суммы дебетовых и кредитовых оборотов по корректируемым счетам не содержат исправленных сторнированием сумм.

Для ввода сторно необходимо ввести сумму дебета/кредита со знаком «минус» в то же поле.

Будьте внимательны! Во избежание еще большего количества ошибок при создании сторнирующей записи пользователь должен аккуратно воспроизвести все детали операции, которую нужно сторнировать: дату операции, корреспонденцию, сумму, валюту, аналитику, налоговые параметры, профиль разности, параметры договора и т.д.

Российская бухгалтерская отчетность

В системе Microsoft Dynamics AX российский бухгалтер может получать привычную для него отчетность на базе корреспондентских

счетов:

- ☐ Главная книга
- ☐ Оборотно-сальдовая ведомость
- ☐ Шахматная ведомость оборотов по счетам
- ☐ Журнал ордер/ведомость
- ☐ Анализ счета
- ☐ Оборотно–сальдовая ведомость по клиентам
- ☐ Оборотно–сальдовая ведомость по поставщикам

Для формирования отчетов в системе предусмотрен так называемый *Генератор российских отчетов*, который позволяет формировать отчеты с использованием шаблонов

MS Word и Excel. Использование данной технологии позволяет быстро модифицировать шаблоны документов, например, при изменении формата отчета, а также корректировать отчет вручную уже в документе MS Word или Excel.

Для формирования отчета Главная книга откройте форму «Главная книга»:

ГЛАВНАЯ КНИГА → ЗАПРОСЫ → ОБОРОТЫ ПО СЧЕТУ → ГЛАВНАЯ КНИГА

Задайте параметры формирования отчета.

1. **Код интервала** – выберите значение периода из таблицы Интервалы дат.

2. **Начальная дата** – укажите начало периода для формирования отчета, выбирается вручную или подставляется из выбранного кода интервала дат.

3. **Конечная дата** – укажите конец периода для формирования отчета, выбирается вручную или подставляется из выбранного кода интервала дат.

4. **Тип валюты** – выберите из списка тип валюты проводки. Может принимать значения: «Основная валюта», «Вторичная валюта» и «Указанная валюта». В зависимости от значения параметра в запросе будут отражены обороты в основной, вторичной валюте, или будут отобраны проводки в валюте операции.

5. **Валюта** – укажите валюту проводки. Доступно, если выбран тип валюты «Указанная валюта».

6. **Счет ГК** – укажите бухгалтерский счет, по которому будет сформирован отчет.

7. **Слой разности** – определяет слой разности, из которого будут выбраны операции для формирования запроса.

8. **Аналитика** – задайте коды аналитики, если необходимо выбирать для отчета операции с определенными кодами. При незаполненных полях **Подразделение, Центр затрат, Цель** система будет выбирать проводки для отчета с любыми кодами аналитики.

9. **Печатать разграничения** – установите параметр для отображения при печати отчета условий запроса.

10. **Удалять нулевые** – установите параметр, для того, чтобы не печатать нулевые строки или столбцы.

11. **Итоговые счета** – установите параметр для печати итоговых счетов.

12. **Обороты по дебету** – установите параметр для печати развернутых оборотов в корреспонденции по дебету.

13. **Обороты по кредиту** – установите параметр для печати развернутых оборотов в корреспонденции по кредиту.

14. **По периодам** – установите параметр для печати по интервалам в соответствии с отчетными периодами. Иначе отчет будет печататься по месяцам.

Для просмотра проводок главной книги, которые сформировали обороты, щелкните два раза левой клавишей мыши на интересующей ячейке таблицы.

Для изменения параметров формирования отчета воспользуйтесь кнопкой **Выбрать**.

Для печати отчета воспользуйтесь кнопкой **Печать**.

Для формирования оборотно-сальдовой ведомости откройте форму «Оборотно-сальдовая ведомость»:

ГЛАВНАЯ КНИГА → ЗАПРОСЫ → ОБОРОТЫ ПО СЧЕТУ →
ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

ФОРМА «ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ»

Задайте параметры формирования отчета:

1. **Код интервала** – выберите значение периода из таблицы Интервалы дат.

2. **Начальная дата** – укажите начало периода для формирования отчета, выбирается вручную или подставляется из выбранного кода интервала дат.

3. **Конечная дата** – укажите конец периода для формирования отчета, выбирается вручную или подставляется из выбранного кода интервала дат.

4. **Тип валюты** – выберите из списка тип валюты проводки. Может принимать значения: «Основная валюта», «Вторичная валюта» и «Указанная валюта». В зависимости от значения параметра в запросе будут отражены обороты в основной, вторичной валюте, или будут отобраны проводки в валюте операции.

5. **Валюта** – укажите валюту проводки. Доступно, если выбран тип валюты «Указанная валюта».

6. **Слой разноски** – определяет слой разноски, из которого будут выбраны операции для формирования запроса.

7. **Счет ГК** – укажите бухгалтерский счет, по которому будет сформирован отчет. Счет указывается в форме стандартного запроса, вызываемого при помощи кнопки «Выбрать». Данная функциональность необходима для формирования оборотно-сальдовой ведомости с учетом дополнительных фильтров.

8. **Аналитика** – задайте коды аналитики, если необходимо выбирать для отчета операции с определенными кодами. При незаполненных полях **Подразделение**, **Центр затрат**, **Цель** система будет выбирать проводки для отчета с любыми кодами аналитики.

9. **Печатать разграничения** – установите параметр для отображения при печати отчета условий запроса.

10. Итоговые счета – установите параметр для печати итоговых счетов.

Для просмотра проводок главной книги, которые сформировали обороты, щелкните один раз правой клавишей мыши на интересующей ячейке таблицы и выберите пункт контекстного меню **Исходный документ**.

Для изменения параметров формирования отчета воспользуйтесь кнопкой **Выбрать**.

Для просмотра итогов по столбцам воспользуйтесь кнопкой **Итоги**, при помощи которой открывается форма **Итоги по накладным**. Данная форма отражает валюту баланса по счетам, отобранным для формирования запроса.

Для печати отчета воспользуйтесь кнопкой **Печать**.

Для формирования отчета Анализ счета откройте форму «Анализ счета»:

ГЛАВНАЯ КНИГА → ЗАПРОСЫ → ОБОРОТЫ → АНАЛИЗ СЧЕТА

Задайте параметры формирования отчета:

1. **Код интервала** – выберите значение периода из таблицы Интервалы дат.

2. **Начальная дата** – укажите начало периода для формирования отчета, выбирается вручную или подставляется из выбранного кода интервала дат.

3. **Конечная дата** – укажите конец периода для формирования отчета, выбирается вручную или подставляется из выбранного кода интервала дат.

4. **Тип валюты** – выберите из списка тип валюты проводки. Может принимать значения: «Основная валюта», «Вторичная валюта» и «Указанная валюта». В зависимости от значения параметра в запросе будут отражены обороты в основной, вторичной валюте, или будут отобраны проводки в валюте операции.

5. **Слой разности** – определяет слой разности, из которого будут выбраны операции для формирования запроса.

6. **Валюта** – укажите валюту проводки. Доступно, если выбран тип валюты «Указанная валюта».

7. **Счет ГК** – укажите бухгалтерский счет, по которому будет сформирован отчет.

8. **Аналитика** – задайте коды аналитики, если необходимо выбирать для отчета операции с определенными кодами. При незаполненных полях **Подразделение, Центр затрат, Цель** система будет выбирать проводки для отчета с любыми кодами аналитики.

9. **Печатать разграничения** – установите параметр для отображения при печати отчета условий запроса.

10. **Итоговые счета** – установите параметр для печати итоговых счетов.

Для просмотра проводок главной книги, которые сформировали обороты, щелкните два раза левой клавишей мыши на интересующей ячейке таблицы.

Для изменения параметров формирования отчета воспользуйтесь кнопкой **Выбрать**.

Для печати отчета воспользуйтесь кнопкой **Печать**.

Для формирования оборотно-сальдовой ведомости по поставщику откройте форму «Оборотно-сальдовая ведомость (поставщики)»:

РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ → ЗАПРОСЫ → ОБОРОТНО-САЛЬДОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

Задайте параметры формирования отчета:

1. **Код интервала** – выберите значение периода из таблицы Интервалы дат.

2. **Начальная дата** – укажите начало периода для формирования отчета, выбирается вручную или подставляется из выбранного кода интервала дат.

3. **Конечная дата** – укажите конец периода для формирования отчета, выбирается вручную или подставляется из выбранного кода интервала дат.

4. **Тип валюты** – выберите из списка тип валюты проводки. Может принимать значения: «Основная валюта» и «Указанная валюта».

5. **Валюта** – укажите валюту проводки. Доступно, если выбран тип валюты «Указанная валюта».

6. **Счет ГК** – укажите бухгалтерский счет, по которому будет сформирован отчет. Если счет не указан, то система формирует запрос по всем счетам, на которые разносятся операции по контрагентам (клиентам, поставщикам и т.д.).

7. **Параметры детализации и сортировки** – перенесите поля, по которым необходимо осуществлять группировку из группы полей *Доступные поля* в группу полей *Выбранные поля*. При необходимости измените порядок группировки.

8. **Аналитика** – задайте коды аналитики, если необходимо выбирать для отчета операции с определенными кодами. При незаполненных полях **Подразделение**, **Центр затрат**, **Цель** система будет выбирать проводки для отчета с любыми кодами аналитики.

9. **Печатать разграничения** – установите параметр для отображения при печати отчета условий запроса.

10. **Итоговые счета** – установите параметр для печати итоговых счетов.

11. **Удалять нулевые** – установите параметр, для того, чтобы не печатать нулевые строки или столбцы.

12. **Проводки контрагента** – установите параметр для отображения проводок контрагента.

Для просмотра проводок по поставщику, которые сформировали обороты, щелкните два раза левой клавишей мыши на интересующей ячейке таблицы.

Для изменения параметров формирования отчета воспользуйтесь кнопкой **Выбрать**.

Для печати отчета воспользуйтесь кнопкой **Печать**.

Вопросы и задания для самопроверки и контроля

1. Принципы организации бухгалтерского учета в системе Microsoft Dynamics AX
2. Настройки и основные параметры модулей финансового контура
3. Регистрация хозяйственных операций
4. Отчетность

Тема 4. Бюджетирование

Аннотация. Данная тема раскрывает общие требования к бюджетированию в ERP-системах, возможности бюджетирования в Microsoft Dynamics AX, инструменты бюджетирования.

Ключевые слова: Бюджетирование, бюджетная модель, простой бюджет, периодический бюджет, ключ распределения, складские журналы, журнал платежей, товарное и финансовое планирование.

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический

институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom) ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>

ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>

ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm

ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Бюджетирование – это производственно-финансовое планирование деятельности предприятия путем составления общего бюджета предприятия, а также бюджетов отдельных подразделений с целью определения их финансовых затрат и результатов.

Бюджетная модель – это набор взаимосвязанных показателей в необходимых измерениях (аналитических разрезах).

Простой бюджет – вводимый в ручном режиме и не повторяющийся во времени.

Периодический бюджет – повторяющийся в течение финансового года.

Ключ распределения - используются для разбиения какой-либо величины (бюджет, прогноз) за период на части за более мелкие периоды, например, оборота за год на обороты ежемесячно, закупки за месяц на каждую неделю.

Складские журналы - журнал учета товаров на складе

Журнал платежей - служит для учета фактического поступления или отправки платежа.

Товарное планирование - включает планирование производства продукции в натуральном выражении, производство продукции в стоимостном выражении, объема реализации продукции, показателей качества выпускаемых изделий, обоснование плана производства показателями использования производственных мощностей и основных фондов.

Финансовое планирование – это планирование финансовых ресурсов и фондов денежных средств предприятия.

Вопросы для изучения:

1. Назначение бюджетного управления
2. Модель бюджетного управления
3. БДиР, БДДС, ББЛ

Бюджетирование в Microsoft Dynamics AX – это

Единое информационное пространство, полнота, достоверность и оперативность получения фактических данных

Наличие специальных инструментов для составления бюджетов

Поддержка неограниченного количества версий бюджета

Обеспечение консолидации информации

Открытость системы для создания необходимых доработок и интеграции со специальными инструментами моделирования бюджетов

Встроенные инструменты для создания аналитической отчетности

Возможность выгрузки информации в MS Excel, Word

Единое информационное пространство, полнота, достоверность и оперативность получения фактических данных

Наличие специальных инструментов для составления бюджетов

Поддержка неограниченного количества версий бюджета

Обеспечение консолидации информации

Открытость системы для создания необходимых доработок и интеграции со специальными инструментами моделирования бюджетов

Встроенные инструменты для создания аналитической отчетности

Возможность выгрузки информации в MS Excel, Word.

Все бюджеты системы построены на плане счетов:

с одной стороны, это упрощает дальнейшее сравнение бюджетных данных с фактическими.

с другой стороны, заставляет пользователя очень тщательно подходить к построению плана счетов.

План счетов – это центральное место для сбора ежедневных финансовых операций, которое является важнейшим компонентом модуля **Главная книга**. Без настроенного плана счетов работа с Главной книгой и со всеми смежными модулями - формирующими финансовую информацию - невозможна.

По количеству записей в плане счетов, а также по его структуре в **Microsoft Dynamics® AX** нет никаких ограничений. Однако перед формированием плана счетов рекомендуется продумать глубину и структуру плана счетов, количество требуемых субсчетов, необходимых для достижения учетных задач с требуемой аналитикой.

Условно все счета плана счетов разделены на 2 группы:

бухгалтерские счета, соответствующие счетам рабочего плана счетов компании, используются в проводках;

вспомогательные счета для структурирования рабочего плана счетов, а также для расчета итогового сальдо по нескольким разным счетам или группе счетов.

Для рабочих счетов в системе выделяют следующие Типы счетов: *Прибыли/убытки, Выручка, Затраты, Баланс, Актив, Задолженность*. Счета *Прибыли/убытки, Выручка, Затраты* используются для формирования финансового результата, отражения выручки и учета затрат. Счета с типами *Баланс, Актив, Задолженность* используются для учета активов компании, ее обязательств и капитала. Сам *Тип счета* в основном используется для формирования отчетов и запросов.

Тип счета также важен при процедуре закрытия финансового года: сальдо с балансовых счетов (*Баланс, Актив, Задолженность*) переносятся в следующий финансовый год открывающими проводками, а сальдо с счетов типа *Прибыли/убытки* сбрасывается при закрытии финансового года.

Кроме бухгалтерских в системе можно задать так называемые вспомогательные счета, которые помогают структурировать план счетов, а также рассчитывать сальдо по нескольким разным счетам или группе счетов. Для этих целей используются счета следующих типов: *Заголовок, Заголовок страницы, Пустой заголовок, Итог*.

Все операции с рабочим планом счетов – создание, удаление, смена группировки и т.д. – проводятся на форме *Главная книга/План счетов*.

Каждый счет Главной книги однозначно определяется номером. Номер счета в базовой версии системы может содержать до 10 символов, среди которых могут быть цифры, буквы, а также специальные символы (включая точку, знак подчеркивания).

Все бюджеты системы построены на плане счетов:

с одной стороны, это упрощает дальнейшее сравнение бюджетных данных с фактическими.

с другой стороны, заставляет пользователя очень тщательно подходить к построению плана счетов.

План счетов – это центральное место для сбора ежедневных финансовых операций, которое является важнейшим компонентом модуля **Главная книга**.

Без настроенного плана счетов работа с Главной книгой и со всеми смежными модулями - формирующими финансовую информацию - невозможна.

По количеству записей в плане счетов, а также по его структуре в **Microsoft Dynamics® AX** нет никаких ограничений. Однако перед формированием плана счетов рекомендуется продумать глубину и структуру плана счетов, количество требуемых субсчетов, необходимых для достижения учетных задач с требуемой аналитикой.

Условно все счета плана счетов разделены на 2 группы:

бухгалтерские счета, соответствующие счетам рабочего плана счетов компании, используются в проводках;

вспомогательные счета для структурирования рабочего плана счетов, а также для расчета итогового сальдо по нескольким разным счетам или группе счетов.

Для рабочих счетов в системе выделяют следующие Типы счетов: *Прибыли/убытки, Выручка, Затраты, Баланс, Актив, Задолженность*. Счета *Прибыли/убытки, Выручка, Затраты* используются для формирования финансового результата, отражения выручки и учета затрат. Счета с типами *Баланс, Актив, Задолженность* используются для учета активов компании, ее обязательств и капитала. Сам *Тип счета* в основном используется для формирования отчетов и запросов.

Тип счета также важен при процедуре закрытия финансового года: сальдо с балансовых счетов (*Баланс, Актив, Задолженность*) переносятся в следующий финансовый год открывающими проводками, а сальдо с счетов типа *Прибыли/убытки* сбрасывается при закрытии финансового года.

Кроме бухгалтерских в системе можно задать так называемые вспомогательные счета, которые помогают структурировать план счетов, а также рассчитывать сальдо по нескольким разным счетам или группе счетов. Для этих целей используются счета следующих типов: *Заголовок, Заголовок страницы, Пустой заголовок, Итог*.

Все операции с рабочим планом счетов – создание, удаление, смена группировки и т.д. – проводятся на форме *Главная книга/План счетов*.

Каждый счет Главной книги однозначно определяется номером. Номер счета в базовой версии системы может содержать до 10 символов, среди которых могут быть цифры, буквы, а также специальные символы (включая точку, знак подчеркивания).

Составление финансовых планов и текущих бюджетов осуществляется с помощью одного механизма – бюджетной модели. Бюджетная модель представляет собой набор планируемых оборотов по конкретным счетам на определенные даты или за определенные периоды.

В систему Ахapta можно вносить неограниченное количество альтернативных бюджетов. Любой из них может использоваться в целях финансовой отчетности. Вы можете даже сравнить текущие показатели с различными бюджетами в одном отчете и рассчитать несоответствия для каждого. Бюджеты можно разбить на несколько уровней. Вы можете настроить бюджет в форме пирамиды, например, каждый торговый регион может иметь свой собственный бюджет, формирующий основу бюджета отдела продаж. Такой бюджет называется суббюджетом.

Работа с бюджетными моделями состоит из следующих этапов:

- Создание списка моделей. Модель может иметь произвольную вложенность.
- При необходимости создание ключей распределения.
- Создание первой бюджетной модели. Она создается путем ввода данных бюджетов вручную или с использованием фактических оборотов прошлых периодов.

При составлении бюджетных моделей можете использовать созданные в компании коды аналитики. В дальнейшем Вы сможете контролировать выполнение бюджетов в разрезе кодов аналитического учета.

- Формирование следующих моделей на основе созданной. Вы сможете создавать новые

модели, используя уже созданные модели как целиком, так и входящие в них бюджеты по отдельным счетам.

- Корректировка созданной модели в процессе ведения управленческого учета в вашей компании. Вы сможете создавать несколько вариантов одной бюджетной модели: «оптимистичный бюджет», «наиболее вероятный бюджет», «пессимистичный бюджет» и т. д. Пользователь может корректировать бюджетную модель на основе фактических учетных данных с необходимой периодичностью, например, ежеквартально.

Финансовые бюджеты создаются и модифицируются в форме **Бюджет ГК** (*Главная книга/ Бюджет ГК*).

Форма «Модель бюджета»:

- позволяет создавать и изменять модели бюджета;
- поддерживает несколько различных моделей бюджета;
- упрощает моделирование бюджета;
- поддерживает сравнение результатов;
- может строиться только на двух уровнях;
- может содержать несколько подмоделей.

Создание моделей бюджетов

Чтобы создать модель бюджета:

1. В области переходов щелкнуть **Главная Книга>Настройка>Модель Бюджета**.
2. Для создания новой записи нажать сочетание клавиш CTRL+N.
3. В поле Модель бюджета ввести имя модели.
4. В поле Имя ввести описание модели бюджета.
5. Чтобы применить к этой модели прогнозы движения денежных средств, следует установить флажок Прогнозы движения денежных средств.

Примечание. Чтобы запретить изменение модели бюджета, следует установить флажок **Остановлено**. Установка этого флажка предотвращает случайное изменение модели.

Присоединение подмоделей

Чтобы присоединить подмодель к модели бюджета:

1. В области переходов щелкнуть **Главная Книга>Настройка>Модель Бюджета**.
2. На вкладке Обзор щелкнуть модель бюджета, к которой будет присоединена подмодель.
3. Щелкнуть вкладку Подмодель.
4. Нажать сочетание клавиш CTRL+N, чтобы создать новую запись, щелкнуть стрелку, а затем щелкнуть подмодель, которая будет присоединена к этой модели.

Ввод простого бюджета

Порядок действий

1. выбрать бюджетную модель
2. выбрать счет, по которому вносится план
3. ввести дату бюджетной величины
4. ввести сумму
5. указать финансовые аналитики

Ввод данных бюджета

Чтобы ввести данные бюджета:

1. В области переходов щелкнуть **Главная книга>Бюджет ГК>вкладка «Обзор»**.
 2. Следует убедиться, что флажок Показать отчет об операциях снят.
 3. Для создания новой записи нажать сочетание клавиш CTRL+N.
- Щелкнуть стрелку в поле Модель, чтобы выбрать модель бюджета для этой записи. Чтобы выполнять различные сценарии, можно использовать несколько моделей бюджета для одного того же счета.
5. Щелкнуть стрелку в поле Счет ГК, а затем щелкнуть номер счета ГК для бюджетирования.
 6. Ввести дату в поле Дата.

7. Значения полей Комментарий и Валюта устанавливаются по умолчанию, но при необходимости могут быть изменены.

8. В поле Сумма ввести бюджетную сумму.

Примечание. В бюджетных суммах кредитовые суммы вводятся со знаком минус (-) перед ними.

9. Открыть вкладку **Разное**.

10. Щелкнуть стрелку в поле **Метод** и выбрать **Ключ**.

11. В поле **Ключ периода** щелкнуть **стрелку**, а затем щелкнуть **ключ периода**, который может быть использован для распределения этого бюджета.

12. Щелкнуть вкладку **Настройка**.

13. Если введенная сумма должна быть включена в текущий бюджет, следует установить флажок **Активный** на вкладке **Настройка**. Этот флажок установлен по умолчанию.

14. Чтобы включить текущую бюджетную операцию в расчеты прогноза движения денежных средств главной книги, следует установить флажок **Прогноз движения денежных средств**. Значение по умолчанию для этого поля определяется моделью бюджета, выбранной при настройке.

15. Щелкнуть стрелку в поле **Налоговая группа**, а затем щелкнуть **спецификацию налога** для этой операции с бюджетом. Значение по умолчанию для этого поля определяется соответствующим счетом ГК в плане счетов

16. Повторить шаги 3–15 для дополнительных строк бюджета.

Используйте форму **Сальдо бюджета ГК** для просмотра следующих данных по выбранному счету бюджета:

- бюджетного сальдо по периодам, которое может включать версии бюджета на конкретную дату;

- нарастающего сальдо;

- накопленного процента суммы бюджета для всех периодов.

Чтобы просмотреть бюджетное сальдо, выполните следующие действия.

1. Последовательно выберите **Главная книга** и **Бюджет ГК**.

2. Выберите строку, для которой требуется собрать дополнительные сведения, а затем нажмите кнопку

Бюджетное сальдо.

3. В поле **Версия на дату** введите дату для просмотра бюджетного сальдо на конкретную дату.

Начало периода - Дата начала периода.

Период - Сумма для периода, рассчитанная как сумма базовых сумм бюджета и сумм версий бюджета, где дата

версии совпадает с датой, указанной в поле «Версия на дату», или является более ранней, чем эта дата.

Процент - Накопленный процент суммы бюджета для всех периодов.

Накоплено - Нарастающее сальдо.

На форма **ГК> Аналитики** по кнопке **Бюджет ГК** вы можете просмотреть бюджетные значение по выбранной аналитике.

Периодический бюджет

○ Периодический бюджет – повторяющийся в течение финансового года

○ Может быть введен

- распределением по месяцам равными суммами
- распределен с помощью ключа распределения

Для ввода периодически повторяющихся сумм бюджета по счету целесообразно один раз создать строку бюджета и указать, с какой периодичностью и через какие промежутки времени эта строка повторяется.

1. В области переходов последовательно щелкнуть **Главная книга>Бюджет ГК>вкладка «Разное».**

2. В поле **Метод** щелкнуть **стрелку** и выбрать метод распределения.

· **Нет.** Назначение отсутствует.

- **Период.** Ввести в поле **Количество** число единиц, заданных в поле **Единица измерения**. Применение этого метода воспроизводит исходную сумму, с использованием единицы бюджетирования и даты окончания.

- **Ключ.** Бюджет назначается в соответствии с ключом распределения периодов, заданным в поле **Ключ периода**. Этот метод может использоваться для учета сезонных изменений.

3. Если в поле **Метод** было выбрано значение «Период», в поле **Количество** ввести число единиц между строками.

4. Если в поле **Метод** было выбрано значение «Период», щелкнуть стрелку в поле **Единица измерения** и выбрать единицу времени (дни, месяцы или годы), которая будет использоваться для строк.

5. В поле **Завершение** ввести последнюю дату периода разности для этой операции.

6. Если в поле **Метод** было выбрано значение «Ключ», щелкнуть стрелку в поле **Ключ периода**, а затем щелкнуть **ключ распределения периодов**, который будет использован для создания этого бюджета.

7. Следует установить флажок **Стоп**, чтобы исключить операции с бюджетом из последующих распределений.

1. В области переходов последовательно щелкнуть **Главная книга>Бюджет ГК>вкладка «Разное»**.

2. В поле **Метод** щелкнуть стрелку и выбрать метод распределения.

- **Нет.** Назначение отсутствует.

- **Период.** Ввести в поле **Количество** число единиц, заданных в поле **Единица измерения**. Применение этого метода воспроизводит исходную сумму, с использованием единицы бюджетирования и даты окончания.

- **Ключ.** Бюджет назначается в соответствии с ключом распределения периодов, заданным в поле **Ключ периода**. Этот метод может использоваться для учета сезонных изменений.

3. Если в поле **Метод** было выбрано значение «Период», в поле **Количество** ввести число единиц между строками.

4. Если в поле **Метод** было выбрано значение «Период», щелкнуть стрелку в поле Единица измерения и выбрать единицу времени (дни, месяцы или годы), которая будет использоваться для строк.

5. В поле **Завершение** ввести последнюю дату периода разности для этой операции.

6. Если в поле **Метод** было выбрано значение «Ключ», щелкнуть стрелку в поле **Ключ периода**, а затем щелкнуть **ключ распределения периодов**, который будет использован для создания этого бюджета.

7. Следует установить флажок **Стоп**, чтобы исключить операции с бюджетом из последующих распределений.

8. Активируйте чек-бокс **Показать отчет о проводках** для отображения созданных строк.

9. Для того чтобы просмотреть сальдо бюджета щелкните кнопку **Бюджетное сальдо**.

Аналог периодических бюджетов – создание бюджета с помощью ключей распределения. Отличие заключается в том, что в периодических бюджетах строки по периодам содержат одинаковые суммы, а при использовании ключей распределения вы задаете график распределения общей суммы по периодам.

Сначала нужно создать ключ распределения бюджета на форме **Ключи распределения** (*Главная книга > Настройки > Периоды > Ключи распределения*), а потом уже использовать его при работе с бюджетом.

Ключи распределения используются для разбиения какой-либо величины (бюджет, прогноз) за период на части за более мелкие периоды, например, оборота за год на обороты помесечно, закупки за месяц на каждую неделю.

Также можно настроить распределение по любому другому принципу. Например, настроить распределение общехозяйственных расходов по отделам, целям, центрам затрат, другим счетам в любых комбинациях. Данная функциональность позволяет также перенести распределённые строки бюджета на несколько дней или месяцев вперёд или назад от исходной бюджетной проводки. Это позволяет, например, начислить затраты на зарплату в одном

месяце, а их выплату - в другом. При распределении на другие счета и другие отделы формируются пары проводок: по исходному счёту и указанному в параметрах распределения.

В результате одна бюджетная проводка автоматически разбивается на части в соответствии с ключом распределения, либо правилам распределения по финансовой аналитике (например, отделам) или другим счетам.

1. В области переходов щелкнуть **Главная книга>Настройка>Периоды>Ключи распределения периодов**.

2. Нажать сочетание клавиш CTRL+N, чтобы создать новый ключ.

3. В поле Ключ периода ввести имя ключа.

4. В поле Имя ввести описание ключа.

5. Следует установить флажок Фиксировано, чтобы начать распределение с даты периода, открывающего год. Если этот флажок не установлен, распределение начнется с системной даты.

6. Щелкнуть Строки.

7. В поле Изменить необходимо указать число единиц, которое должно быть изменено относительно первой записи в поле Изменить. Первая запись должна быть пустой, так как она является стартовой точкой. Каждая следующая строка представляет собой изменение, отсчитываемое от этой точки.

8. В поле Единица измерения щелкнуть стрелку, а затем щелкнуть единицы измерения: дни, месяцы или годы.

9. В поле % распределения ввести процент для этого периода. Проценты распределения в сумме должны составлять 100. Если сумма процентов распределения не равна 100, бюджет будет распределен неправильно. Поле Остающийся процент показывает еще нераспределенную часть.

10. Повторить шаги 7–9, пока ключи распределения периодов не будут настроены и сумма всех процентов распределения не будет равна 100.

11. Щелкнуть вкладку Аналитика.

12. В поле Подразделение щелкнуть стрелку, а затем щелкнуть аналитику подразделения, связанную с этим ключом распределения. Повторить этот шаг для каждой строки, которой назначена аналитика подразделения.

13. В поле Центр затрат щелкнуть стрелку, а затем щелкнуть аналитику центра затрат, связанную с этим ключом распределения. Повторить этот шаг для каждой строки, которой назначена аналитика центра затрат.

14. В поле Цель щелкнуть стрелку, а затем щелкнуть аналитику цели, связанную с этим ключом распределения. Повторить этот шаг для каждой строки, которой назначена аналитика цели.

15. Закрыть форму, чтобы просмотреть распределение в графическом виде:

16. В форме Ключ распределения периода выбрать вкладку Графики.

17. Чтобы изменить настройку графиков, щелкнуть Настройка. Для получения дополнительных сведений о полях в этой форме нажать клавишу F1, чтобы перейти к интерактивной справке.

18. Закрыть все формы.

Бюджет на основе ключа распределения

1. В области переходов щелкнуть Главная книга>Бюджет ГК

2. Выберите строку с бюджетом для распределения.

3. На вкладке Разное по строке бюджета в поле *Метод* выберите значение *Ключ* и в поле *Ключ распределения периода* выберите требуемый ключ распределения.

4. Просмотрите, какие бюджетные обороты система создала по периодам – по кнопке Бюджетное сальдо.

Строки бюджета можно изменить, используя функцию редактирования в Microsoft Dynamics AX. С помощью функции редактирования

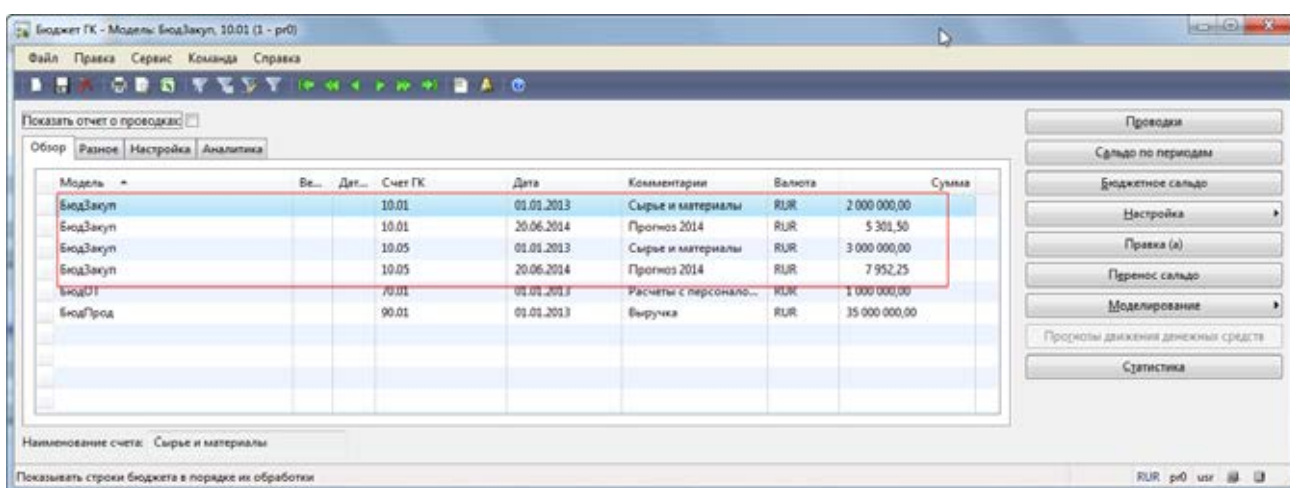
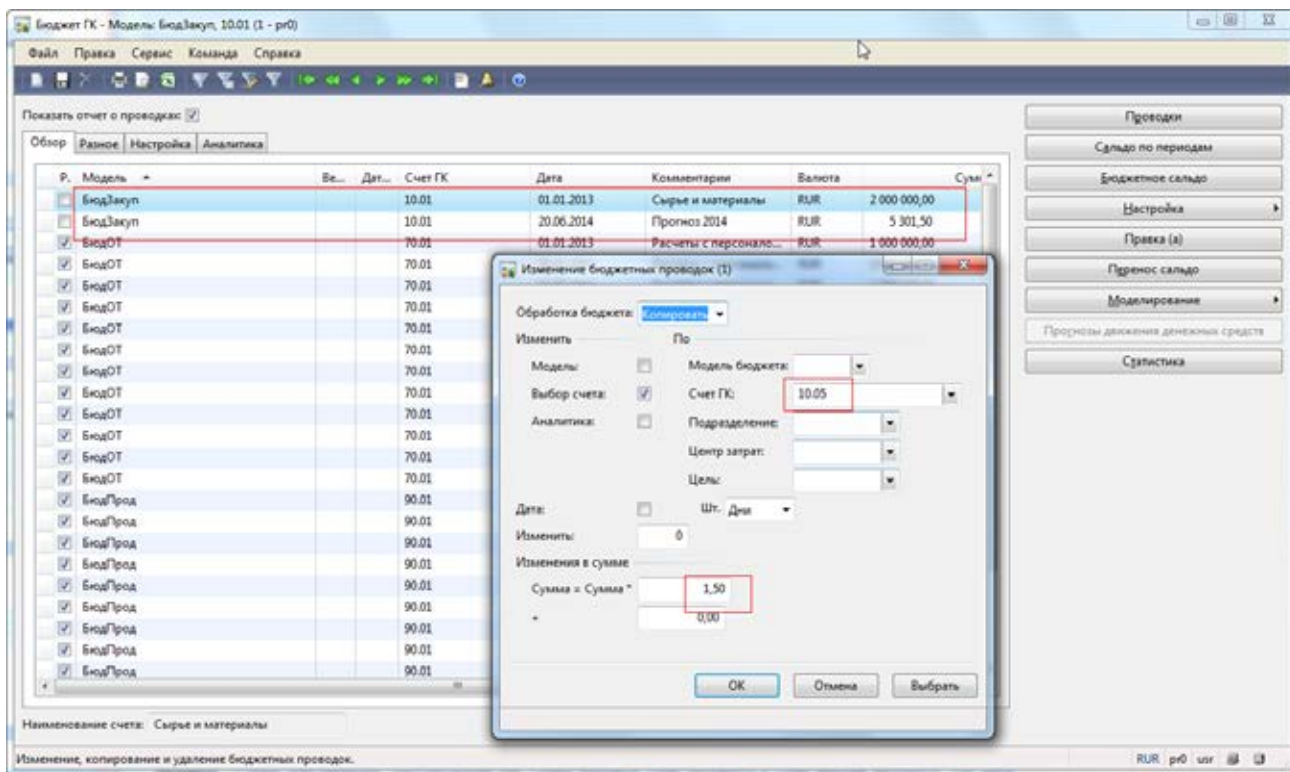
существующие бюджеты могут быть:

- скопированы;
- обновлены;

- удалены.

В частности, для бюджета можно изменить модель, счета, аналитики и календарные единицы.

В примере – в рамках Бюджета закупок создали копированием строки по сч.10.05, применив коэффициент 1,5.



Фактические данные вносятся в систему постоянно – ежедневно регистрируется приходы материалов от поставщиков, вносятся платежи – как

входящие, так и исходящие выплаты поставщикам, регистрируется расход материалов со складов, отгружается клиентам готовая продукция и т.д.

Все ручные операции вводятся в систему с помощью журналов. Журнал является рабочей таблицей, в которой заносятся записи об операциях, которые вы хотите выполнить. После разности операции журнала происходит физическое движение запасов в таблицах и проводки в ГК.

Складские журналы (Управление запасами > Журналы) позволяют зарегистрировать такие операции, как занесение начальных остатков, списание материалов на общехозяйственные нужды, перемещение товаров с одного склада на другой, инвентаризация и т.д.

Платежи поставщикам вводятся в систему через *Журнал платежей* (*Расчеты с поставщиками > Журналы > Платежи > Журнал платежей*). Журнал платежей – это своего рода группа операций, объединенная в один журнал. Журнал можно создавать ежедневно, по несколько журналов день – это решать пользователю.

Все операции, внесенные в журнал, будут отражены на счетах главной книги после разности журнала.

Чтобы просмотреть разнесенные операции по выбранному счету:

1. В области переходов последовательно щелкнуть **Главная книга > Бюджет ГК > вкладка «Обзор»**.

2. Щелкнуть просматриваемый счет.

3. Щелкнуть **Проводки**.

4. Данные в форме **Проводки по счету** нельзя изменить, но можно просмотреть связанные данные. Выполните одно из следующих действий.

- Нажмите кнопку **Операция**, чтобы просмотреть связанные проводки главной книги.

- Нажмите кнопку **Проводки**, чтобы просмотреть проводки в других модулях, вызвавших эту проводку.

- Нажмите кнопку **Аудиторский след**, чтобы просмотреть глобальный аудиторский след, содержащий сведения о том, кто и какие проводки создал и где и когда эти проводки были созданы.
- Нажмите кнопку **Разнесенные налоги**, чтобы просмотреть разнесенные налоговые проводки и детализацию каждого налога.
- Нажмите кнопку **Исходный документ**, чтобы просмотреть документ, вызвавший данную проводку.
- Нажмите кнопку **Сопоставления ГК**, чтобы просмотреть сопоставления для текущей операции.
- Нажмите кнопку **Сторнировать проводку**, чтобы сторнировать

Одной из широко используемых бюджетных функций является функция **построения бюджета на основе фактических величин**. Эта функция позволяет создать модель бюджета на текущий год по результатам прошлого года, квартала, месяца.

Чтобы перенести реализованные сальдо счетов ГК в другой бюджет:

1. В области переходов последовательно щелкнуть **Главная книга>Бюджет ГК>вкладка «Обзор»**.
2. Щелкнуть переносимую строку.
3. Щелкнуть **Перенос сальдо**.

Также для автоматического создания бюджетов используется функция **распределения**, которая позволяет создавать бюджеты по одним счетам, основываясь на данных уже созданного бюджета по другим счетам и по другим кодам аналитики. При этом можно задавать запаздывание по каждому распределению (например, запаздывание на 15 дней бюджета поступления денежных средств от бюджета реализации в кредит). Используя распределение, Вы можете задавать бюджет на рекламу в процентном соотношении к объему продаж и т. д. Вы можете создавать последовательность распределений бюджетов со счета на счет. Варианты распределения бюджетов можно ставить в зависимость от кодов аналитики, прописанных в бюджетах.

В процессе создания бюджетов возможны различные варианты использования их распределения:

Простое распределение – бюджет по одному счету распределяется на другой счет.

Сложное распределение – бюджет по одному счету распределяется на другой счет, а затем этот бюджет в свою очередь распределяется на третий счет.

Процентное распределение – бюджет по счету распределяется на другой счет в процентном отношении.

Распределение прямых сумм – при распределении бюджета на новый счет распределяются фиксированные суммы, заданные заранее.

Смешанный (процентно-суммовой) – комбинация процентного распределения и распределения прямых сумм.

Контроль бюджетов

Для сравнения фактических данных с плановыми вы можете

- получать стандартные отчеты системы
- анализировать информацию (обороты) на основе балансовых отчетов
- создавать отчеты любой сложности средствами встроенного генератора отчетности

Чтобы создать отчет **Бюджет главной книги**, выполните следующие действия.

1. Последовательно щелкните **Главная книга, Отчеты, Бюджет** и **Бюджет ГК**.
3. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сформировать отчет **Бюджет главной книги** по всем бюджетам.

Для анализа отклонений можно сформировать **Годовой бюджет**. Выполните следующие действия.

1. Последовательно щелкните **Главная книга, Отчеты, Бюджет** и **Годовой бюджет**.
2. Нажмите кнопку **ОК** с указанными параметрами.

Для анализа отклонений можно сформировать **Годовой бюджет**.

Выполните следующие действия.

1. Последовательно щелкните **Главная книга, Отчеты, Бюджет** и **Годовой бюджет**.
2. Нажмите кнопку **ОК** с указанными параметрами.

Годовой бюджет

КПФУ

Страница 1
08.07.2013
21:25:49

Годовой бюджет

Модель бюджета : Бюджет

Версия на дату : 01.01.2013

Период: 01.01.2013 31.12.2013

Счет 10.01 Сырье и материалы

Период	Код периода	Бюджет	Текущий	Расхождение	% бюджета	% расхождения
01.01.2013	Открыто	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.01.2013	Обычный	2 000 000,00	0,00	-2 000 000,00	-100,00	0,00
01.02.2013	Обычный	2 000 000,00	0,00	-2 000 000,00	-100,00	0,00
01.03.2013	Обычный	2 000 000,00	0,00	-2 000 000,00	-100,00	0,00
01.04.2013	Обычный	2 000 000,00	0,00	-2 000 000,00	-100,00	0,00
01.05.2013	Обычный	2 000 000,00	0,00	-2 000 000,00	-100,00	0,00
01.06.2013	Обычный	2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23
01.07.2013	Обычный	2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23
01.08.2013	Обычный	2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23
01.09.2013	Обычный	2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23
01.10.2013	Обычный	2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23
01.11.2013	Обычный	2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23
01.12.2013	Обычный	2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23
31.12.2013	Закрывающий	2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23
Итого		2 000 000,00	4 610,00	-1 995 390,00	-99,77	0,23

Генератор российских отчетов

Настройка каждой ячейки отчета:

- определить - бюджетные или фактические данные вывести
- задать период, за который брать данные
- указать счет (или диапазон счетов), по которому брать данные
- указать аналитики, по которым выбирать данные в ячейку
- Создайте новый отчет на форме **Отчет** в меню *Главная книга>Настройки>Генератор финансовых отчетов>Генератор финансовых отчетов*.

- В поле *Код отчета* введите *Бюджет*, в поле *Описание* – *Бюджет доходов и расходов*.
- Перейдите на вкладку *Разное*. Обратите внимание на группу полей *Шаблон*. В поле *Шаблон* указывается путь к файлу, в который нужно вывести данные.
- Введите значение, на которое будут разделены все данные отчета в поле *Множитель*. Например, если необходимо рассчитать отчет в тыс. руб., введите значение *1000*. Если необходимо отображать данные в отчете также как они хранятся в системе, то значение множителя равно 1.
- По кнопке **Открыть** вы можете открыть и просмотреть поля отчета.
- Теперь можно приступить к настройке отчета. Это трудоемкая процедура, но выполняется она только когда вам нужно настроить новый отчет или отредактировать уже имеющийся отчет.
- Настройка отчета выполняется по кнопке **Настройка**.
- Форма **Настройка полей** состоит из двух частей: в верхней указывается ячейка отчета, куда нужно выводить данные, внизу настраиваются критерии отбора данных для ввода в ячейку отчета.
- Нажмите **Ctrl+N**, чтобы создать новую строку. Введите имя ячейки из настроенного шаблона и описание ячейки в полях *Ячейка* и *Описание* соответственно. Если при создании шаблона **MS Excel** ячейкам не были присвоены специальные имена, в генераторе финансовых отчетов можно создавать ячейки со стандартным именем ячейки **MS Excel** (например, A1, B2, и т.д.). При этом генератор финансовых отчетов выведет все данные на самый первый лист в шаблоне **MS Excel**. Чтобы настроить вывод данных и на другие листы шаблона, используйте следующий формат: *'Название листа в шаблоне Excel'!Номер ячейки*.

Создайте новый отчет на форме **Отчет** в меню *Главная книга>Настройки>Генератор финансовых отчетов>Генератор финансовых отчетов*.

В поле *Код отчета* введите *Бюджет*, в поле *Описание* – *Бюджет доходов и расходов*.

Перейдите на вкладку *Разное*. Обратите внимание на группу полей *Шаблон*. В поле *Шаблон* указывается путь к файлу, в который нужно вывести данные.

Введите значение, на которое будут разделены все данные отчета в поле *Множитель*. Например, если необходимо рассчитать отчет в тыс. руб., введите значение *1000*. Если необходимо отображать данные в отчете также как они хранятся в системе, то значение множителя равно 1.

По кнопке **Открыть** вы можете открыть и просмотреть поля отчета.

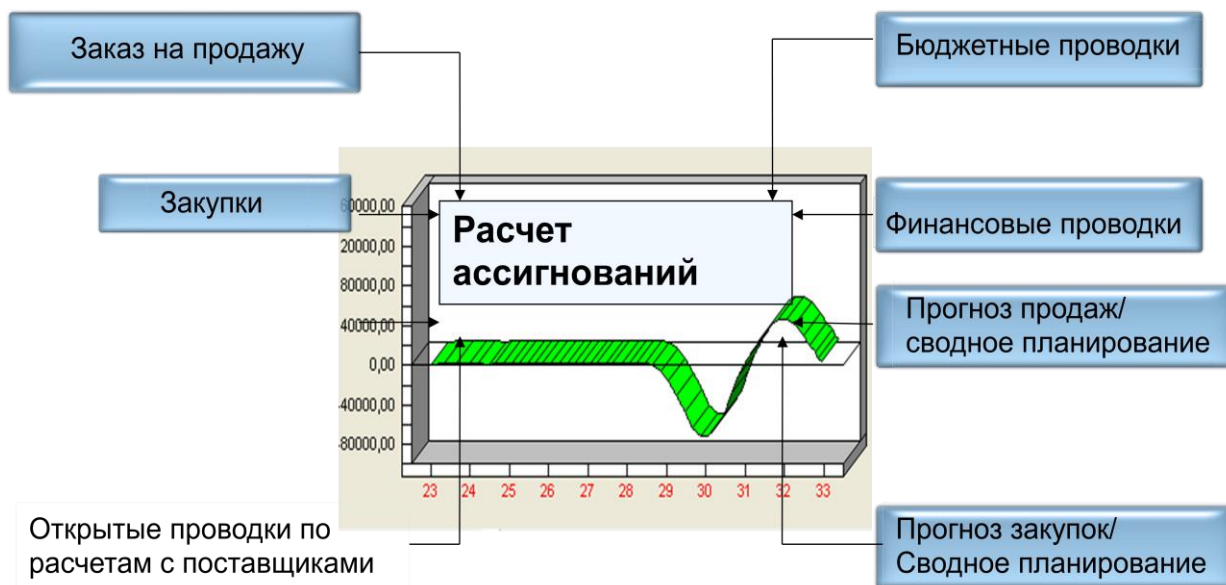
Теперь можно приступить к настройке отчета. Это трудоемкая процедура, но выполняется она только когда вам нужно настроить новый отчет или отредактировать уже имеющийся отчет.

Настройка отчета выполняется по кнопке **Настройка**.

Форма **Настройка полей** состоит из двух частей: в верхней указывается ячейка отчета, куда нужно выводить данные, внизу настраиваются критерии отбора данных для ввода в ячейку отчета.

Нажмите **Ctrl+N**, чтобы создать новую строку. Введите имя ячейки из настроенного шаблона и описание ячейки в полях *Ячейка* и *Описание* соответственно. Если при создании шаблона **MS Excel** ячейкам не были присвоены специальные имена, в генераторе финансовых отчетов можно создавать ячейки со стандартным именем ячейки **MS Excel** (например, A1, B2, и т.д.). При этом генератор финансовых отчетов выведет все данные на самый первый лист в шаблоне **MS Excel**. Чтобы настроить вывод данных и на другие листы шаблона, используйте следующий формат: *'Название листа в шаблоне Excel'!Номер ячейки*.

Прогноз движения денежных средств



Для составления бюджетов, связанных с продажами и закупками, используется специальный механизм – прогнозы продаж и закупок.

Система позволяет вводить прогнозы продаж и покупок для:

- номенклатурных единиц;
- номенклатурных групп;
- клиентов и поставщиков;
- групп клиентов и поставщиков.

Составление прогноза начинается с выбора товара, номенклатурной группы, клиента, далее экономист заносит в систему строки прогноза – предполагаемые объемы закупок и продаж.

Планируемые закупки вводятся на форме **Прогноз закупок**, которую можно вызвать из формы **Номенклатура** по кнопке **Прогнозирование> Покупка**. Также прогноз можно в.

вести в систему через периодическую операцию в модуле **Управление запасами**

Аналогично бюджетным моделям существуют также прогнозные модели, которые представляют собой набор прогнозов - планируемых закупок или продаж товаров, материалов или основных средств, причём как в денежных, так

и в натуральных единицах измерения. Прогнозные модели могут включать в себя подмодели. Выбранные прогнозы по закупкам и продажам могут быть перенесены в выбранную бюджетную модель. При переносе в бюджет переносятся также количества в натуральных единицах измерения, что позволяет получать отчёты бюджетов с количествами закупаемых или продаваемых товаров.

Товарное и финансовое планирование связаны посредством периодических операций:

- Перенос прогноза закупок в Главную книгу
- Перенос прогноза продаж в Главную книгу

Для того, чтобы перенести сформированный план в бюджет, необходимо войти в форму **Перенести бюджет продаж/ закупок в главную книгу** (*Управление запасами>Периодические операции>Прогноз>Обновить>Бюджет продаж/ закупок в Главную книгу*).

Вопросы и задания для самопроверки и контроля

1. Инструменты бюджетирования MSDAX.
2. Способы составления бюджетов MSDAX.
3. Отчеты план-факт анализа в MSDAX.

Тема 5. Основные средства

Аннотация. Данная тема раскрывает Функциональные возможности модуля Основные средства (ОС), связь модуля ОС с другими модулями системы Microsoft Dynamics AX, объекты учета в модуле ОС, справочники для обслуживания ОС, основные операции в модуле ОС, журналы модуля ОС, периодические операции ОС, запросы и отчеты по ОС.

Ключевые слова: Основные средства, нематериальные активы, бюджет ОС, амортизация, постановка на учет, переоценка амортизация, выбытие, инвентаризация

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи):

Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006.
- 300 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник /
Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-
М, 2010. - 382 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom)
ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>

ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>

ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm

ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Основные средства – это часть имущества, используемая организацией в течение длительного времени (более 12 месяцев) при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), а также в управленческих целях.

Нематериальные активы - это активы, которые не имеют физического выражения, но все же представляют существенную ценность для предприятия.

Переоценка - уточнение восстановительной стоимости основных средств с целью приведения к современному уровню рыночных цен.

Амортизация - процесс постепенного переноса стоимости основных средств на производимую продукцию (работы, услуги).

Выбытие - реализация, ликвидация, передача другим предприятиям основных средств, числящихся на балансе предприятия.

Инвентаризация - это проверка наличия числящихся на балансе ценностей, их состояния, а также расчетов с контрагентами в целях обеспечения достоверности данных учета и сохранности ОС, ТМЦ компании.

Вопросы для изучения:

1. Понятие, виды (группы) объектов основных средств
2. Понятие, виды (группы) объектов нематериальных активов
3. Амортизация. Способы начисления амортизации

Изучение данной темы позволяет слушателям получить знания и навыки, необходимые для использования функций модуля «Основные средства» Microsoft Dynamics AX 2009. В этом курсе основное внимание уделяется различным требованиям по настройке модуля «Основные средства», а также проводок, отчетов и запросов.

Функциональные возможности модуля Основные средства (русская локализация)

- Основные средства – интегрированный модуль Microsoft Dynamics AX
- Учет основных средств (ОС) и нематериальных активов (НМА) на счетах учета
- Учет ОС и НМА по неограниченному числу независимых моделей учета
- Бюджеты по основным средствам (по вводу в эксплуатацию ОС, по амортизации ОС)
- Налоговый учет ОС и НМА

Формирование регламентных документов по учету ОС и регламентированной русской отчетности.

В комплексное решение Microsoft Dynamics AX включен модуль Основные средства, позволяющий регистрировать и отслеживать операции по использованию основных средств в финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Следует отметить, что модуль Основные средства (русская локализация, или другими словами, локальная функциональность,

разработанная специально для России) включает требования российского законодательства для целей бухгалтерского и налогового учета, имеющие различия с международными стандартами (МСФО, GAAP, IAS).

Модуль Основные средства обеспечивает автоматизацию учета основных средств и нематериальных активов с момента их приобретения, постановки на учет до выбытия. При этом операции в учете формируются по объектам учета специального типа счета Основное средство, аналогично операциям по объектам типа Поставщик и Клиент в модулях Расчеты с поставщиками и Расчеты с клиентами. Так же, как в модулях Расчеты с поставщиками и Расчеты с клиентами, для определения правил отражения на счетах учета используются профили разnosки.

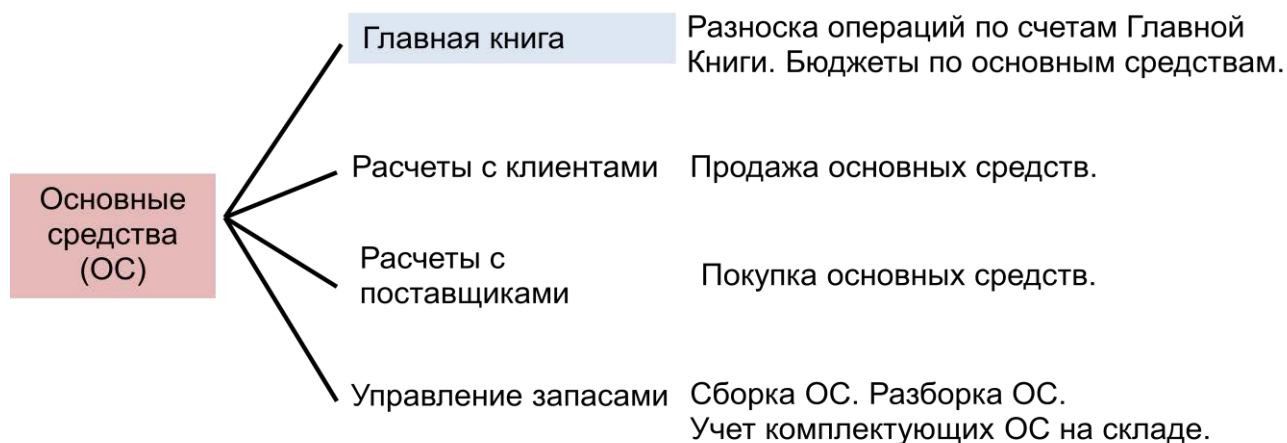
Кроме того, в модуле Основных средств имеется возможность использовать модели учета, позволяющие формировать разные бухгалтерские проводки на счетах Главной книги для разных целей: бухгалтерского, налогового, управленческого, а также использование моделей учета по международным стандартам.

Интересен функционал АХ в части возможности создания бюджетов по ОС, позволяющий создавать бюджеты планируемых оборотов по конкретным счетам учета ОС за определенные периоды.

Неотъемлемой частью российской функциональности модуля ОС является настройка и ведение налогового учета по налогу на прибыль по операциям с ОС, формирование налоговых регистров и получение налоговых отчетов.

Связь модуля ОС с другими модулями системы Microsoft Dynamics

АХ



Как было отмечено выше при описании функциональных возможностей, модуль ОС является интегрированным модулем системы Microsoft Dynamics АХ. Операции с основными средствами затрагивают функционал взаимосвязанных/смежных процессов, например закупки, продажи.

Рассмотрим существующие связи с другими модулями и их функциональную значимость:

- *связь с модулем Главная книга* – в модуле Главная книга отображаются все сведения об операциях с основными средствами в виде бухгалтерских и бюджетных проводок. То есть все операции, разнесенные (зарегистрированные и учтенные) в модуле Основных средств обновляют проводки, остатки на счетах Главной книги, например, счета учета первоначальной стоимости ОС, счета учета начисленной амортизации ОС и т.д.

- *связь с модулем Расчеты с клиентами* – в модуле Расчеты с клиентами отображаются операции по продаже основных средств, которые регистрируются и разносятся на счета учета через форму Заказ на продажу. Соответственно, после разности заказа на продажу номенклатуры с типом Основное средство формируются проводки по выбытию ОС на сторону (продажа ОС клиентам).

- *связь с модулем Расчеты с поставщиками* – приобретение основных средств проводится через модуль Расчеты с поставщиками с использованием

формы Заказа на покупку и Журнала накладных. После разности заказа на покупку номенклатуры с типом Основное средство формируются проводки по поступлению ОС от поставщиков.

■ связь с *модулем Управление запасами* – операции по сборке, разборке ОС регистрируются через модуль Управление запасами. То есть когда основные средства приобретаются в виде комплектующих, изначально учитываемых как складские номенклатуры, интеграция с модулем Управление запасами позволяет извлекать номенклатуры из запасов и собирать из них основные средства. Соответственно, и наоборот – ранее собранные основные средства могут быть разобраны, в результате чего на складе вновь появятся комплектующие.

Объекты учета в модуле Основные средства

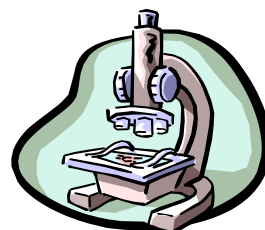
Типы внеоборотных активов:

- Нематериальные активы

Лицензии, патенты, торговые марки

- Материальные активы

Недвижимость, оборудование, автомобили и пр.



Как нам известно из финансового учета, основные средства представляют собой активы, которые находятся в собственности компании и которые используются в текущей финансово-хозяйственной деятельности более одного года, включая как материальные (внеоборотные), так и нематериальные активы.

Примеры нематериальных и материальных (внеоборотных) активов Вам известны.

Рассмотрим, какая информация по основным средствам может быть зарегистрирована в АХ2009.

Вся информация (финансовая и нефинансовая) об основных средствах, необходимая для управления основными средствами компании, хранится в форме Основные средства.

В качестве примера финансовой информации, обслуживаемой на форме Основные средства, являются:

- ✓ цена ввода в эксплуатацию,
- ✓ корректировка стоимости (например, в результате модернизации),
- ✓ амортизация и т.д.

В части нефинансовой информации, обслуживаемой на форме Основные средства, - это:

- ✓ модель,
- ✓ серийный номер,
- ✓ год выпуска,
- ✓ производитель,
- ✓ данные по страхованию ОС (номер полиса, сумма страхования и т.д.),
- ✓ прочая информация (описание ОС, штрих-код, местоположение, материально-ответственное лицо).

✓ Форму Основные средства можно открыть через область переходов, выбрав Основные средства/Обычные формы/Основные средства.

✓ На экране открывается полный список основных средств, которые имеются/имелись в компании. Вся информация по основным средствам хранится на вкладках Обзор, Разное, Адрес, Техническая информация, Налоговая отчетность, Состав и т.д.

✓ На форме списка основных средств на вкладке Обзор можно увидеть наименование группы, к которой относится основное средство (МПЗ – производственный инвентарь, НМА – нематериальные активы, СТК - производственное оборудование и др.), инвентарный номер ОС, Наименование ОС.

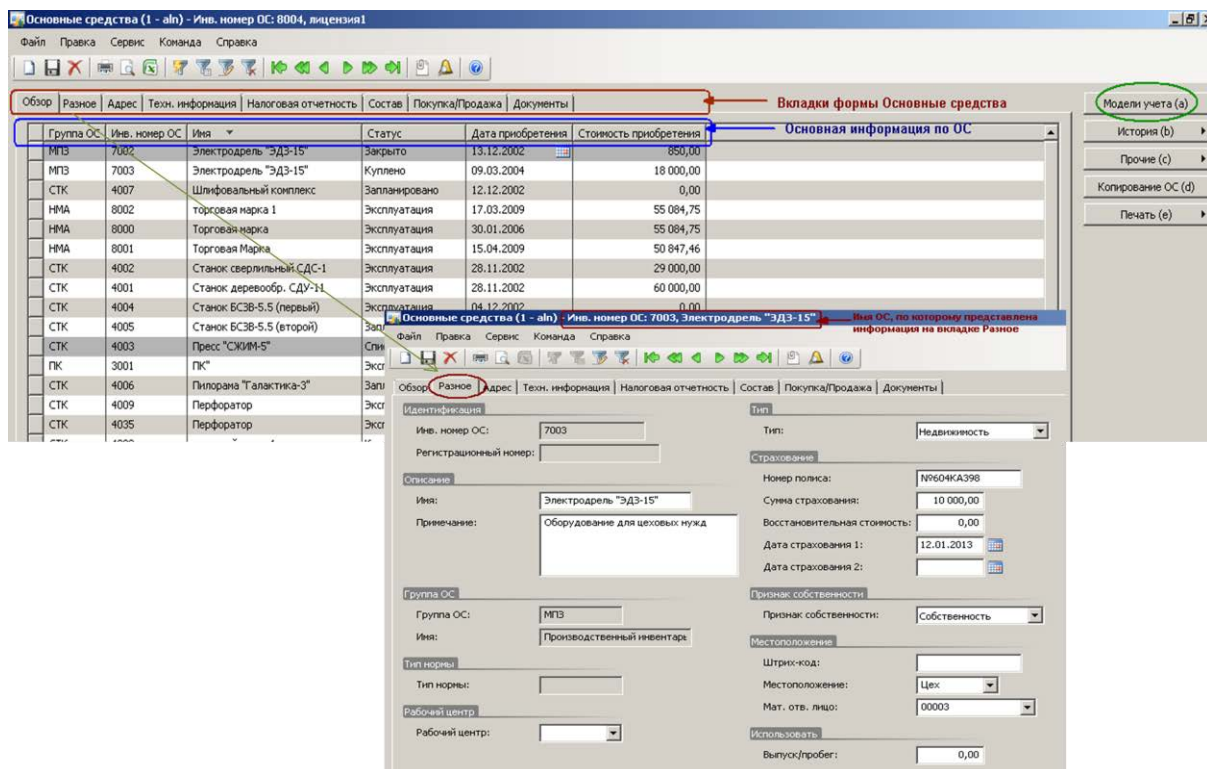
✓ Текущее состояние основного средства отображается в поле Статус (в эксплуатации, куплен, списан, сдан в аренду и т.д.). Следует отметить, что статус изменяется автоматически после регистрации соответствующей операции. Например, после подтверждения заказа на

покупку номенклатуры с типом Основное средство в списке основных средств появляется ОС со статусом «Куплено», далее после регистрации в Журнале ОС операции по вводу в эксплуатацию статус изменяется на новый статус «Эксплуатация».

✓ На вкладке Обзор также можно увидеть дату приобретения и стоимость приобретения. Для просмотра подробной финансовой и нефинансовой информации необходимо открыть вкладки Разное, Адрес и т.д.

✓ Информация на вкладках отображается по одному основному средству, на который установлен курсор на первой вкладке Обзор. Так например, установив курсор на основное средство Электродрель «ЭДЗ-15» и открыв вкладку Разное видим местоположение данного основного средства (Цех), материально-ответственное лицо, номер полиса страхования и т.д. Для удобства наименование ОС, по которому просматривается информация, отображается в названии формы.

✓ На форме списка основных средств можно посмотреть перечень моделей учета, используемых для данного основного средства. Для этого необходимо нажать кнопку «Модели учета» (справа на форме Основные средства) и откроется список моделей учета для выбранного основного средства и соответствующие настройки (амортизационная группа, метод амортизации, профили разности и т.д.).



Для регистрации ОС и обслуживания операций по основным средствам используется справочная информация, которая может быть введена вручную или путем загрузки данных из соответствующих источников.

Наличие и использование справочников позволяет унифицировать обслуживаемую информацию по основным средствам и обеспечить качество ввода данных пользователем.

Основные справочники, необходимые для успешной работы в модуле ОС, представлены ниже.

Перед началом работы с модулем Основные средства указанные справочники должны быть настроены в системе. Рассмотрим основные из них на примерах экранных форм AX2009.

Справочники для обслуживания основных средств

- Методы амортизации
- Группы ОС
- Амортизационные группы
- Модели учета
- Профили разноски
- Местоположение

➤ Шифры аналитического учета

➤ Методы амортизации используются для определения правил расчета амортизации. Для ОС, которым начисляется амортизация, создание методов обязательно. Обычно это относится к материальным объектам, однако и для нематериальных объектов также можно создавать методы разности.

➤ По финансовым активам, например по акциям или облигациям, амортизация не начисляется. Поэтому настраивать профиль разности для этих активов не требуется.

Для расчета амортизации могут использоваться 11 методов.

- • Срок службы (линейный метод).
- • Амортизация с уменьшаемым остатком.
- • Ручной расчет.
- • Коэффициент.
- • Потребление (по выпуску/пробегу).
- • RB/SL (во Франции).
- • Остаточный срок службы (линейный метод).
- • Уменьшаемый остаток в 200%.
- • Уменьшаемый остаток в 175%.
- • Уменьшаемый остаток в 150%.
- • Уменьшаемый остаток в 125%.

Для расчета амортизации большинство компаний использует линейный метод, метод уменьшаемого остатка или ручной расчет. Вне зависимости от используемого метода основной идеей является распределение (начисление) суммы амортизации основных средств на соответствующий учетный период.

Справочники для обслуживания основных средств

- Методы амортизации

Основные методы бухгалтерского учета:

- Линейный
- Уменьшаемый остаток

- По числу лет (сумме чисел лет)
- Выпуск продукции / километры пробега
- По единым нормам амортизации (ЕНАОФ)

Методы налогового учета:

- Линейный
- Нелинейный

Дополнительные методы:

- Коэффициент
- Вручную

Пример формы обслуживания справочника Методы амортизации представлен ниже. На слайде изображена настройка метода амортизации для конкретного ОС, которая настраивается через модель учета ОС. При настройке нового основного средства требуется указать соответствующую модель учета (например, для целей бухгалтерского учета) и далее для модели учета выбрать метод амортизации, по которой будет производиться периодическое списание стоимости (амортизация). Так, например, для модели учета в целях бухгалтерского учета следует выбрать линейный, если в учетной политики организации утвержден метод линейное амортизации ОС.

Пример формы справочника - Методы амортизации

Методы амортизации (1 - alf) - Метод амортизации: Вып/Пробег, Выпуск продукции/километры пробега

Метод амортизации	Имя	Метод	Интервал	Коэффициент
Вып/Пробег	Метод по выпуску/пробегу	Выпуск продукции/километры пробега	Ежемесячно	0,00
Линейный	Линейный метод	Линейный	Ежемесячно	0,00
Нелинейный	Нелинейный	Налоговый нелинейный	Ежемесячно	2,00
ННГ	нелинейный групповой	Налоговый нелинейный групповой метод	Ежемесячно	0,00
Остаток	Метод уменьшаемого остатка	Уменьшаемый остаток	Ежемесячно	2,00
Ручной	Ручной метод	Вручную	Ежемесячно	0,00
Число лет	Метод по сумме чисел лет	По числу лет	Ежемесячно	0,00

Модели учета основных средств (1 - alf) - Инв. номер ОС: 7003, RAP, Инв. номер ОС: 7003

Модель учета	Амортизационная группа	Инв. номер ОС	Метод амортизации	Профиль разноски	Сумма ввода в эксплуатацию
RAP	МФЗ	7003	Линейный	RAAP	18 000,00
TAX	01	7003	Линейный	TAX	18 000,00

Основные средства (1 - alf) - Инв. номер ОС: 7003, Электродрель "ЭДЗ-15"

Имя: Электродрель "ЭДЗ-15"

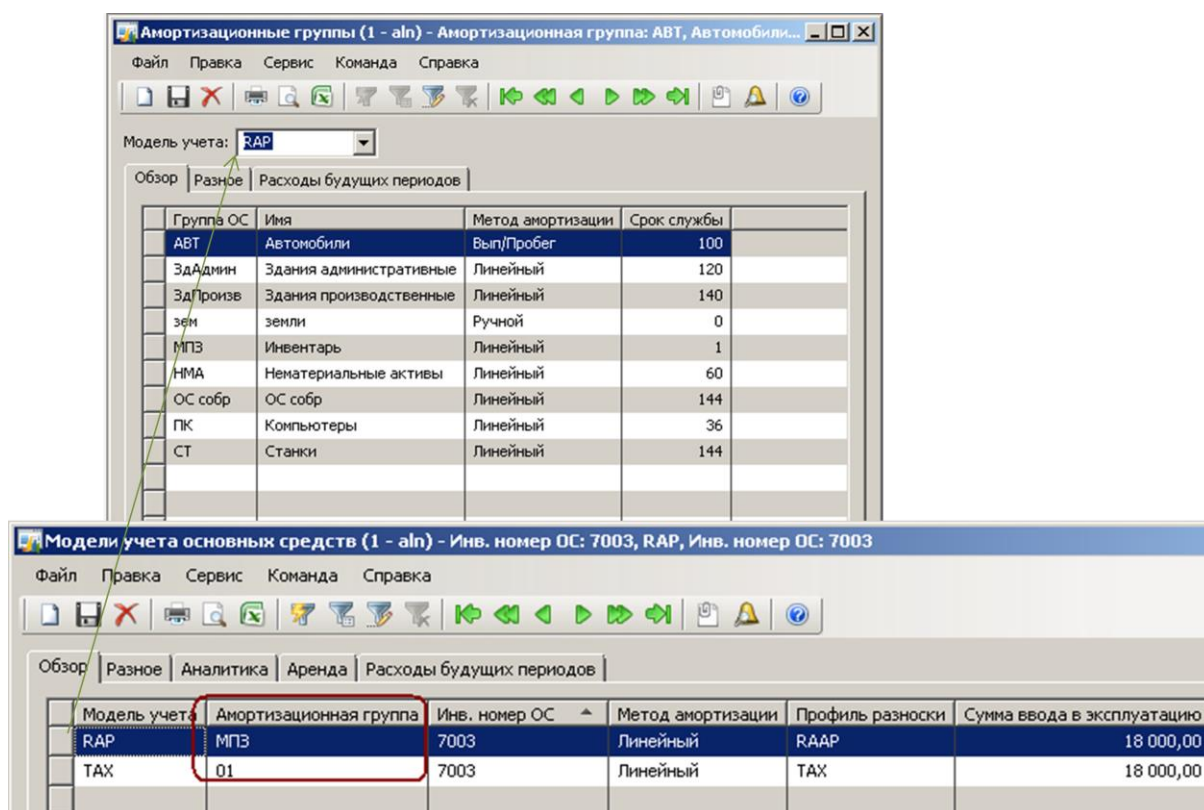
Примечание: Оборудование для цеховых нужд

Модели учета

- История
- Прочие
- Копирование ОС
- Печать

Кроме этого в рамках модели учета амортизируемое имущество делится на так называемые амортизационные группы. Это дает возможность гибко настраивать начисления амортизации по различным подмножествам ОС в рамках моделей учета. В первую очередь, амортизационные группы используются для организации налогового учета.

Связь основного средства с амортизационной группой аналогично настройке Метода амортизации осуществляется через справочник Модель учета.



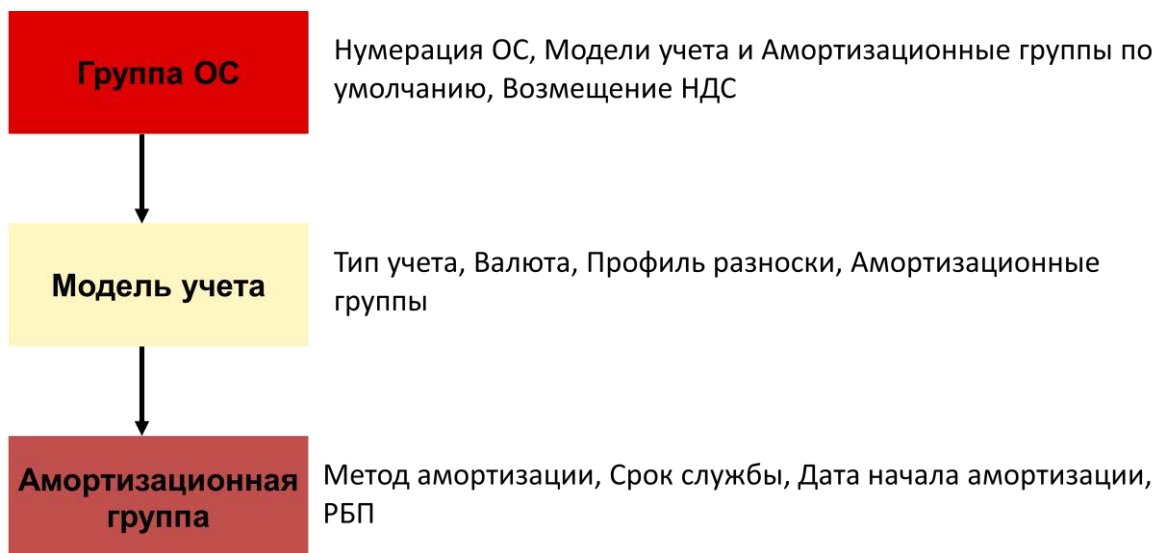
Группы основных средств

Группы ОС существуют вне моделей учета. Они указываются при создании нового ОС и определяют, по каким моделям и по каким амортизационным группам будет учитываться данное ОС.

Группы ОС используются в системе для:

- упрощения настройки основных средств;

- упрощения создания запросов, отчетов и настройки профилей разности;
- создания шаблона, содержащего информацию по умолчанию, которая будет копироваться в новые аналогичные основные средства, приобретенные компанией.



Пример формы обслуживания справочника Группы ОС представлен ниже.

Привязка ОС к группе ОС осуществляется напрямую из формы Основного средства, то есть не требуется дополнительная настройка через модель учета (как это было со справочником Методы амортизации).

Пример формы справочника – **Группы ОС**

Группы ОС (1 - алн) - Группа ОС: СТК, Производственное оборудование

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное

Группа ОС	Имя	Автономная ОС	Серия автоматической нумерации
АВТО	Автомобили	<input checked="" type="checkbox"/>	ОС-01
ЗданияАдм	Здания административные	<input checked="" type="checkbox"/>	ОС-03
ЗдПроизв	Здания производственные	<input checked="" type="checkbox"/>	ОС-06
МПЗ	Производственный инвентарь	<input checked="" type="checkbox"/>	ОС-04
НМА	Нематериальные активы	<input checked="" type="checkbox"/>	ОС-05
ПК	Компьютеры	<input checked="" type="checkbox"/>	ОС-07
СТК	Произв.		

Идентификатор группы ос

Основные средства (1 - алн) - Инв. номер ОС: 7003, Электродрель "ЭДЗ-15"

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Адрес Техн. информация Налоговая отчетность Состав Покупка/Продажа Документы

Идентификация

Инв. номер ОС: 7003

Регистрационный номер:

Описание

Имя: Электродрель "ЭДЗ-15"

Примечание: Оборудование для цеховых нужд

Тип

Тип: Недвижимость

Страхование

Номер полиса: №604КА398

Сумма страхования: 10 000,00

Восстановительная стоимость: 0,00

Дата страхования 1: 12.01.2013

Дата страхования 2:

Признак собственности

Признак собственности: Собственность

Местоположение

Группа ОС

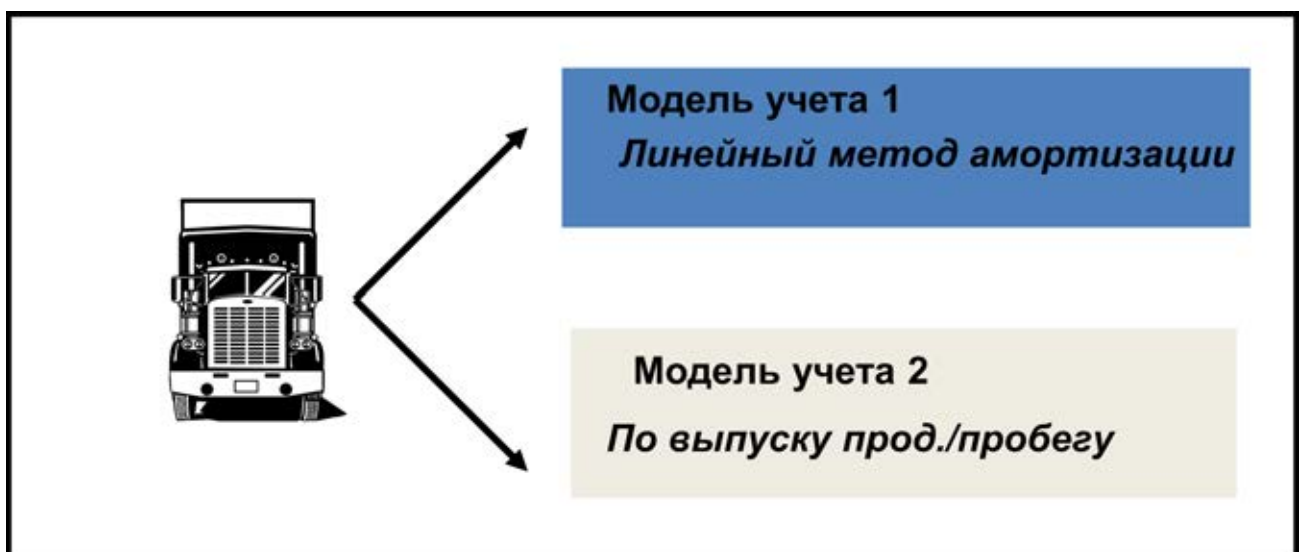
Группа ОС: МПЗ

Имя: Производственный инвентарь

Модели учета основных средств

Учет ОС/НМА по неограниченному числу независимых моделей учета:

- Каждое ОС/НМА может учитываться по нескольким моделям.
- Для модели учета определяется: Валюта, Профиль разности, Амортизационные группы.



Модель учета ОС позволяют формировать разные бухгалтерские проводки на счетах Главной книги для разных целей: бухгалтерского, налогового, управленческого, учета по международным стандартам.

Как уже было рассмотрено выше, через модель учета производится привязка метода амортизации, амортизационной группы, то есть для разных моделей учета могут быть использованы отличные методы амортизации. При этом разделение на счетах Главной книги операций по начислению амортизации между моделями учета обеспечивается профилем разности. Ниже представлен пример данной связи (настройки).

Пример формы обслуживания справочника *Модели учета ОС* представлен ниже.

К модели учета обязательно указывается *Профиль разности*, который определяет разность на счетах Главной книги по операциям основных средств.

Пример формы справочника – Модели учета

Модели учета (1 - aln) - Модель учета: RAP, Базовый учет

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Аналитики Подмодели учета ОС Соответствие

Амортизационные группы

Модель учета	Имя	Слой разности
RAP	Базовый учет	Текущие
TAX	Налоговый учет	Налог

Идентификатор модели учета ОС.

Обзор Разное Аналитики Подмодели учета ОС Соответствие

Идентификация

Модель учета: RAP

Имя: Базовый учет

Параметры

Валюта: RUR

Округление: 0,01

Разноска

Профиль разности: RAAP

Слой разности: Текущие

В модуле Основные средства можно настроить неограниченное число *Профилей разности*. Как было отмечено выше, профили разности определяются для каждой из моделей учета. Операции с ОС, регистрируемые в системе в рамках каждой модели учета, формируют бухгалтерские проводки в модуле Главная книга в соответствии с настроенными в профиле разности счетами.

Для каждой модели учета настраивается и используется только один профиль разности. Обязательно должен быть настроен, как минимум, один профиль разности.

Ниже представлен пример формы обслуживания справочника *Профили разности*.

Настройка профилей разности

- Настройка счетов ГК для разности простых (одна проводка) и сложных (несколько проводок) операций
- Настройка профилей разности для всех ОС, амортизационных групп ОС и отдельных ОС
- Использование различных профилей разности в разных моделях учета

08 Приобретение объектов ОС

	120,000

01 Основные средства

120,000	

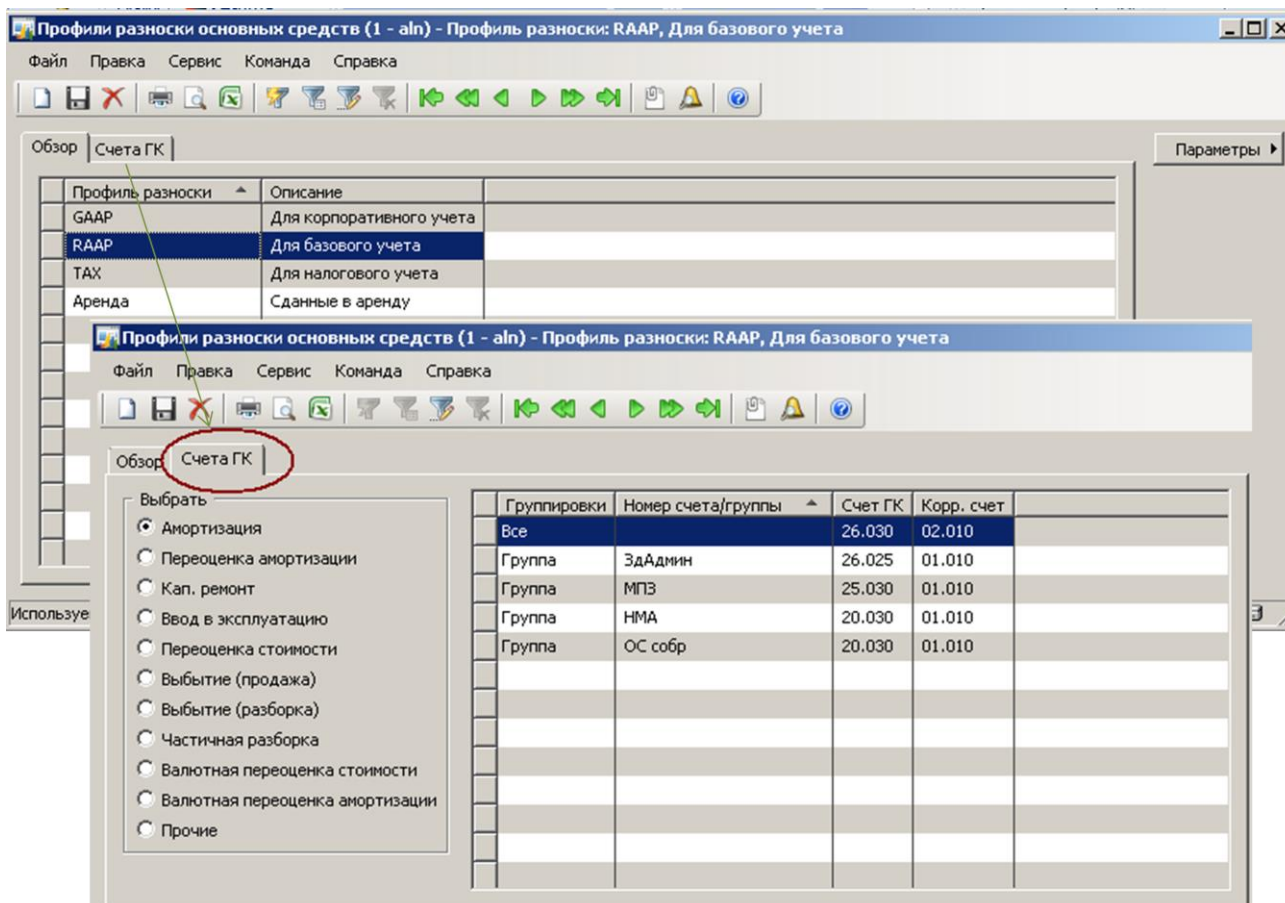
Форма *Профили разности* содержит список профилей разности и настройку счетов Главной книги для операций ОС.

Настройка счетов Главной книги для каждого профиля разности указывается на вкладке Счета ГК, где устанавливая курсор в левой части с перечнем операций, в правой части отображаются введенные настройки по разности выбранной операции. Так например, для операции «Амортизация» (см.на слайде) настроена разность на счетах ГК по группам ОС:

- если группа ОС не указана в карточке ОС, то амортизация начисляется в дебет счета 26.030,
- для административных зданий амортизация начисляется в дебет 26.025,
- для производственного инвентаря (МПЗ) – в дебет 25.030,
- и т.д.

Аналогично по остальным операциям – Кап.ремонт, Ввод в эксплуатацию, Выбытие и др. необходимо один раз настроить (добавить) правила разности на счетах Главной книги и далее автоматически в зависимости от регистрируемой операции система автоматически будет проводить операции на счетах Главной книги.

Пример формы справочника – **Профили разности**



Операции в модуле Основные средства

- **Постановка на учет**
 - Приобретение
 - Ввод в эксплуатацию
 - Сборка
- **Переоценка**
 - Переоценка стоимости
 - Переоценка амортизации
 - Валютная переоценка
- **Амортизация**
 - Начисление амортизации
 - Консервация
- **Выбытие**
 - Продажа
 - Разборка
 - Списание
- **Прочее**
 - Инвентаризация
 - Внутреннее перемещение
 - Перемещение между компаниями

- Учет аренды
- Кап. ремонт (модернизация)

Журналы модуля Основные средства

Основные журналы модуля ОС:

- Журнал ОС
- Журнал амортизации ОС
- Журнал бюджетов ОС

Журналы перемещений модуля ОС:

- Перемещения ОС
- Передача в другую компанию
- Прием из другой компании

Специальные журналы модуля ОС:

- Журнал налоговых регистров ОС

Рассмотрим на примере разности операции начисление амортизации ОС.

Для начисления амортизации следует создать новый *Журнал ОС*, добавить строки с операциями по начислению амортизации, используя групповые либо индивидуальные операции.

При проведении групповой операции начисления амортизации в журнале ОС формируются записи по всем ОС:

- удовлетворяющим введенным ограничениям (выбор группы ОС, выбор местоположения),
- находящимся в эксплуатации,
- не заблокированным и не находящимся на консервации и на инвентаризации.

При использовании индивидуальной операции в журнале формируется проводка по одному, выбранному основному средству.

После разности операции по начислению амортизации в системе происходят следующие изменения:

- в Главной книге формируются проводки по счетам ГК;

- в модуле Основных средств формируется проводка по основным средствам с типом **Амортизация**.

Разнесенный журнал ОС невозможно изменить. При просмотре строк разнесенного журнала ОС кнопки с функциями заблокированы (недоступны для пользователя), строки подсвечены серым цветом и также недоступны для редактирования. Изменить строки журнала ОС возможно только в открытом журнале ОС.

Пример Журнала ОС – Начисление амортизации ОС

Показать: Разнесено Показать только созданное пользователем: ☐

Обзор Разное Настройка Блокировка Аналитика История

Имя	Номер журнала	Описание	Разнесено	Журнал	И.
ОС_Амртз	000409_003	ОС - амортизация	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ОС_Амртз	000417_003	ОС - амортизация	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ОС_Амртз	000423_003	ОС - амортизация	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ОС_Амртз	000500_003	ОС - амортизация	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Строки

Проверить

Разноска

Утверждение

Печать

Операция журнала (1 - aln1) - Журнал: ОС_Амртз, номер журнала: 000409_003, Разнесено: Да, Тип журнала: Проводка основных сред

Файл Правка Сервис Команда Справка

Сальдо

Итого по дебету

Итого по кредиту

Журнал: 0,00 Журнал: 234 811,18 Журнал: 234 811,18

По операции: 0,00 По операции: 9 079,20 По операции: 9 079,20

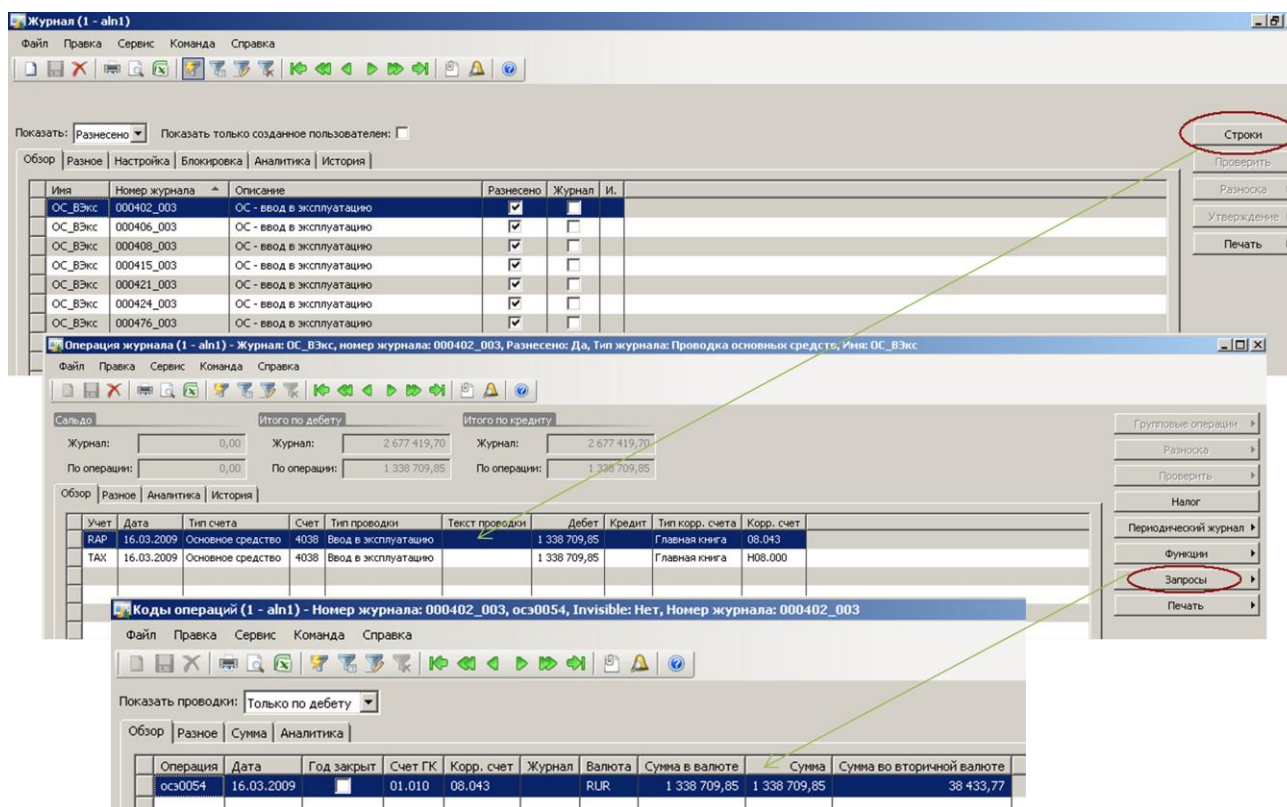
Обзор Разное Аналитика История

Учет	Дата	Тип счета	Счет	Тип проводки	Текст проводки	Дебет	Кредит	Тип корр. счета	Корр. счет
RAP	01.04.2009	Основное средство	4035	Амортизация	Ам. на 30.04.2009	9 079,20		Главная книга	02.010
RAP	01.06.2009	Основное средство	4035	Амортизация	Ам. на 30.06.2009	9 079,20		Главная книга	02.010
TAX	01.04.2009	Основное средство	4035	Амортизация	Группа 04:Ам. на 30.04.2009	73 214,68		Главная книга	Н02.010

Ниже приведен пример Журнала ОС с операциями по *Вводу в эксплуатацию*. Принцип работы с журналом аналогичен, рассмотренному нами выше на примере начисления амортизации. К сказанному хотелось бы добавить, что из формы Строки журнала можно посмотреть проводки, нажав кнопку Запросы на правой панели кнопок.

После нажатия кнопки Запросы открывается форма *Операции*, в которой можно увидеть подробную информацию по разнесенной проводке, включая имя оператора.

Пример Журнала ОС – Ввод в эксплуатацию



Операции с ОС формируются не только через журналы, также есть возможность *Периодических операций*, которая позволяет создавать операции с ОС, задав необходимые параметры (например, период) и выбрав группы, либо отдельные ОС.

Преимущества использования периодической операции заключается в том, что автоматически регистрируются связанные/сопутствующие операции, так например, при разноске инвентаризации автоматически формируются операции по вводу в эксплуатацию новых ОС, выявленных при инвентаризации, производится списание потерянных ОС.

Периодические операции – Инвентаризация ОС

а. Периодическая операция по выбранным параметрам (год, группа ОС и др.)

б. Виды периодических операций для ОС:

- Инвентаризация ОС,
- Переоценка ОС,
- Списать по условию,
- Создать штрих-код из инвентарного номера и др.

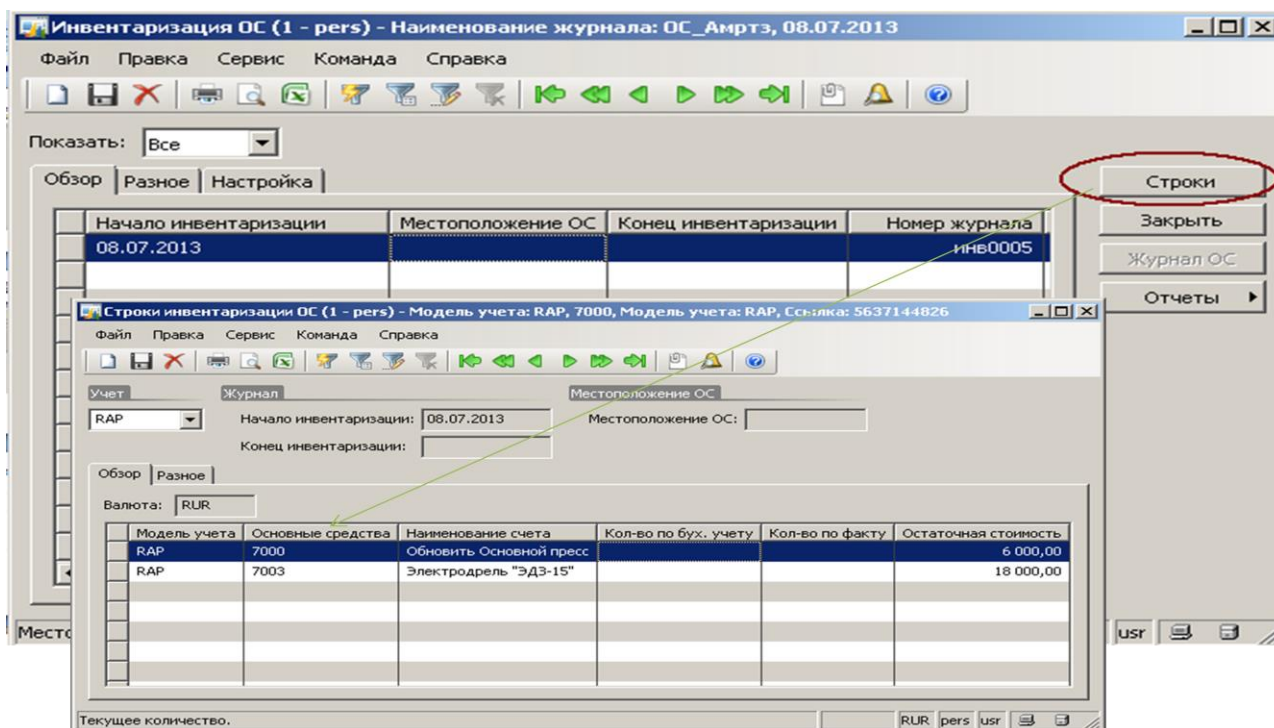
с. Преимущества периодической операции (*на примере инвентаризации*) автоматически выполняются:

- *Ввод в эксплуатацию новых ОС*
- *Списание потерянных ОС*
- *Формирование документов:*
 - Инвентаризационная опись ОС
 - Сличительная ведомость

Заметим, что до проведения инвентаризации в некотором периоде необходимо начислить амортизацию за этот период, и дата проводки амортизации должна быть меньше даты инвентаризации. В противном случае система выдает сообщение.

Для регистрации инвентаризации используется Периодическая операция Инвентаризация ОС, в которой необходимо выбрать период, местоположение и система в строках выводит все основные средства и учетное количество. После проведения инвентаризации фактическое количество указывается в строках инвентаризации и проводится разноска на счетах Главной книги, печать инвентаризационной описи и сличительной ведомости.

Пример периодической операции – **Инвентаризация ОС**



В модуле ОС, аналогично другим модулям Microsoft Dynamics AX, доступны различные запросы и отчеты. Для модуля ОС доступны следующие варианты запросов:

- *Операции по ОС.* Все операции по ОС, независимо от того в каком модуле выполнены (Основные средства, Расчеты с поставщиками и т.п.) доступны для просмотра. На вкладке Разное можно посмотреть детали по каждой операции (номер и дата операции, модель учета, тип операции, профиль разности, сумму и др.). Также можно отследить каждую операцию до её источника или посмотреть исходный документ.
- *Операции по бюджету ОС.* Доступ к запросу позволяет посмотреть строки бюджета ОС (по вводу в эксплуатацию, по амортизации).
- *Операции журнала амортизации.* Доступ к запросу позволяет посмотреть подробности записей журнала амортизации за текущий и предыдущие периоды, а также просмотр исходного документа.

В Microsoft Dynamics AX предлагается много отчетов для основных средств в соответствии с требованиями действующего российского законодательства (см. ниже).

Отчеты в модуле Основные средства

Отчеты:

- Инвентарная карточка (№ ОС-6)
- Акт приемки (№ ОС-1)
- Акт приемки оборудования (№ ОС-14)
- Акт приемки-сдачи (№ ОС-3)
- Акт на списание (№ ОС-4, 4а)
- Инвентаризационная опись ОС
- Сличительная ведомость
- Ведомость ОС и амортизационных отчислений
- Карточка учета движения ОС
- Инвентарный список ОС
- История сдачи в аренду
- Проводки по ОС и пр.

Вопросы и задания для самопроверки и контроля

1. Объекты основных средств
2. Взаимосвязь модуля основные средства с другими модулями

Microsoft Dynamics AX

3. Журналы модуля основные средства
4. Операции с основными средствами
5. Отчеты в модуле основные средства

Тема 6: Управление закупками

Аннотация. Данная тема раскрывает параметры покупки номенклатур, поставщиков, коммерческие соглашения, договоры, заказы на покупку,

поступление покупной продукции, исправление ошибок регистрации прихода, возврат покупной продукции, отслеживание серийных номеров и партий, платежи поставщикам, покупка услуг, запросы предложений

Ключевые слова: номенклатура, коммерческие соглашения, договор, время упреждения, налоговая группа, статус договора, заказ на покупку, счет на покупку, счет на оплату, список прихода, отборочная накладная, накладная

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз.

<http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom) ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>

ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>

ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm

ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Договор - это соглашение двух или более сторон об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (ст. 420 ГК РФ). С помощью договора осуществляются материально-техническое снабжение, реализация готовой продукции, капитальное строительство, перевозка грузов, бытовое обслуживание граждан, розничная торговля и др. Вся коммерческая работа предприятий совершается на основании договоров.

Коммерческие соглашения – это в MSDX, которая позволяют настроить правила ценообразования по приходу, согласованные с поставщиком.

Время упреждения – это время доставки товара.

Заказ на покупку – внутренний документ системы, отвечающий за поставку поставщиком товара нашему предприятию. Обработка заказа на покупку сопровождается регистрацией поступившей от поставщика первичной документации и выполнением соответствующих складских операций и бухгалтерских проводок.

Счет на оплату - необязательный документ, содержащий платежные реквизиты получателя (продавца), по которым плательщик (покупатель) осуществляет безналичный перевод денежных средств за перечисленные товары и (или) услуги. Документ, который служит для оплаты покупателем купленного товара.

Список прихода – некий информационный список, с его помощью мы можем получить детальные сведения для сверки с поступившим по заказу грузом: комплектность, количество, ячейки приемки.

Отборочная накладная - это некий документ, подтверждающий физическое оприходование товара.

Накладная - документ, используемый при передаче товарно-материальных ценностей от одного лица другому.

Вопросы для изучения:

1. Правила выбора поставщика и требования предъявляемые к нему.
2. Управление цепями поставок и ранжирование поставщиков.
3. Системы поставок JIT. Особенности их построения.

В данной теме объясняются возможности использования модуля «Управление закупками» Microsoft Dynamics AX 2009. В нем рассматриваются самые важные функциональные возможности данного модуля, включая его настройку и использование различных процессов.

Все покупаемые материалы, изделия, услуги хранятся в справочнике номенклатур. Перечень основных параметров, которые влияют на обработку номенклатур при закупке:

- Единица измерения покупки
- Налоговая группа номенклатур;
- Перепоставка;
- Недоставка;
- Цена покупки номенклатуры (если известна);
- Склад;
- Время упреждения для заказа на покупку;
- Размер партии покупки: минимальное и максимальное количество, кратность заказа на покупку, стандартное количество заказа

Откроем форму **Номенклатура** и посмотрим, какие параметры покупки задаются на ней.

Выполним переход *Управление запасами/ Обычные формы/ Сведения о номенклатуре*. Откроется форма **Номенклатура**. Здесь содержится справочник, содержащий все покупаемые, изготавливаемые номенклатуры, а также продаваемые и покупаемые услуги.

Каждая номенклатура имеет код – уникальный кодификатор, наименование, краткое наименование.

Номенклатурная группа – это группа, через которую осуществляется связь с модулем «Главная книга». Номенклатурные группы определяют, как и на какие бухгалтерские счета будут разноситься операции с номенклатурой. Для покупных номенклатур в текущей компании установлена группа Материалы.

Дальше идет параметр **Тип номенклатуры**. Все покупаемые материалы имеют тип номенклатуры = *Номенклатура*. Номенклатуры с типом Спецификация являются изготавливаемыми номенклатурами. Покупаться также могут номенклатуры с типом *Услуга*.

Справочник номенклатур

Номенклатура (1 - pr0) - Код номенклатуры: 1135, Лист Ст.45

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Ссылки Цена/скидка Прочее Аналитика

Код номенклатуры	Наименование номенклатуры	Краткое наименование	Номенклатурная группа	Тип номенклатуры
1135	Лист Ст.45	Лист	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1141	Круг 12-П11/40Х-В-Т	Круг	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1167	Круг 16-В ГОСТ 2590-88/40Х-1	Круг	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1245	Клей 88	Клей	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1267	Проволока	Проволока	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1544	Винт В.М6-6g*35.36.019	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
1548	Винт М6-6g*35.36.019	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
1549	Винт М6-6g*36.37.020	Винт	ПРОЧИЕ	Спецификация
1665	Поликарбонат	Поликарбонат	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1НПК.30.000	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.001-01	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.001-02	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.002	Устройство	Устройство	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.010	Держатель	Держатель	СБ.ЕД.	Спецификация
1НПК.30.011	Ушко	Ушко	ДЕТАЛИ	Спецификация
1НПК.30.012	Лента	Лента	ДЕТАЛИ	Спецификация
1НПК.30.013	Седло	Седло	СБ.ЕД.	Спецификация
2.330.999	Профиль алюминиевый 2.330.999	Проф.Ал.2.33	ПОКУПНЫЕ	Номенклатура
4.800.105-01	Винт регулировочный	Винт	ДЕТАЛИ	Номенклатура
4.800.105-05	Винт ВМ6-6GX20 33НГОСТ 1476...	Винт	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
4.890.234	Пружина	Пружина	ДЕТАЛИ	Спецификация

Тип, определяющий способ учета номенклатуры.

RU.RU pr0 usr

Проводки
В наличии
Настройка
Цены и скидки
Функции
Запросы
Прогнозирование
Спецификация
Маршрут
Отправить по эл. почте
Контроль проекта
Цена (а)

Перейдем на вкладку *Ссылки*. В группе полей **Заказ на покупку** задаются следующие параметры:

Единица измерения закупки. Если номенклатура покупается в единицах, отличных от единиц складского учета, то прежде чем задать эту единицу в качестве единицы покупки, необходимо настроить пересчет единиц измерения – из складской в ЕИ покупки. Пересчет настраивается по кнопке **Настройка/Пересчет единиц измерения**.

Налоговая группа номенклатур – используется при расчете налога при покупке данной номенклатуры.

Параметры **Перепоставка** и **Недопоставка** указывают, какой процент недопоставки и перепоставки допустим при закупке данной номенклатуры.

Параметры покупки номенклатур

Номенклатура (1 - pr0) - Код номенклатуры: 1135, Лист Ст.45

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Ссылки Цена/скидка Прочее Аналитика

Заказ на покупку

Ед. изм. покупки:

Группа накладных расходов:

Налоговая группа номенклатур:

Перепоставка:

Недопоставка:

Внутрихолдинговые расчеты блокированы: ☐

Заказ на продажу

Группа продавцов:

Группа накладных расходов:

Налоговая группа номенклатур:

Перепоставка:

Недопоставка:

Внутрихолдинговые расчеты блокированы: ☐

Заказы на перепоставку

Перепоставка:

Недопоставка:

Проект:

Категория:

Расчет спецификации:

Группа расчетов:

Спецификация

Единица измерения спецификации:

Постоянные отходы:

Переменные отходы:

Уровни:

Искусственный: ☐

Автоотчет о приемке: ☐

Производство

Производственный кластер:

Производственная группа:

Свойство:

Прибытие: ☐

Принцип очистки:

Покрытие ном:

Остановка р:

Поставщик:

Проводки

В наличии

Настройка

Цены и скидки

Функции

Запросы

Прогнозирование

Спецификация

Маршрут

Отправить по эл. почте

Контроль проекта

Цена (а)

Единица измерения, используемая в модуле: RUR pr0 usr

Перейдем на вкладку *Цена/скидка*. Здесь можно задать базовую цену покупки данной номенклатуры, которая по умолчанию будет предлагаться в заказе на покупку. Можно также задать цены покупки в разрезе конкретных поставщиков, но об этом мы поговорим позднее.

Параметры покупки номенклатур

Номенклатура (1 - pr0) - Код номенклатуры: 1135, Лист Ст.45

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Ссылки Цена/скидка Прочее Аналитика

Базовая цена покупки

Цена: 5000

Единица измерения цены: 1,00

Оценить накладные расходы: 0,00

Количество цен: 0,00

Дата цены: 19.06.2013

Вкл. в цену ед. изм. ☐

Скидка по строке: 0,00

Многострочная скидка: 0,00

Общая скидка: ☒

Группа дополнительных номенклатур: 0,00

Базовая себестоимость

Цена: 0,00

Единица измерения цены: 1,00

Оценить накладные расходы: 0,00

Количество цен: 0,00

Дата цены: 19.06.2013

Вкл. в цену ед. изм. ☐

Себестоимость (вал.): 0,00

Оценить накладные расходы: 0,00

Базовая цена продажи

Цена: 0,00

Единица измерения цены: 1,00

Оценить накладные расходы: 0,00

Количество цен: 0,00

Дата цены: 19.06.2013

Вкл. в цену ед. изм. ☐

Скидка по строке: 0,00

Многострочная скидка: 0,00

Общая скидка: 0,00

Группа дополнительных номенклатур: 0,00

Проводки

В наличии

Настройка

Цены и скидки

Функции

Запросы

Прогнозирование

Спецификация

Маршрут

Отправить по эл. почте

Контроль проекта

Цена (a)

Цена за количество ед. изм., указанная в поле "Единица измерения цены".

RUR pr0 usr

Перейдем на вкладку *Настройка*. Здесь есть параметр **Последняя цена покупки**. Если он включен, то цена в карточке номенклатуры на вкладке *Цена/скидка* будет автоматически обновляться –будет ставиться цена, по которой прошла последняя покупка данной номенклатуры.

Параметры покупки номенклатур

Номенклатура (1 - pr0) - Код номенклатуры: 1135, Лист Ст.45

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Ссылки Цена/скидка Прочее Аналитика

Обновить цену

Последняя цена покупки: ☒

Последняя себестоимость: 0,00

Модель цены продажи: Нет

Базисная цена: Покупная цена

Процентная маржа: 0,00

% наклад. расходов: 0,00

Данные номенклатуры

Ед. изм. складского учета: КГ

Объем: 0,00

Упаковочное количество: 0,00

Вес нетто: 0,000

Вес тары: 0,000

Вес брутто: 0,000

Физические размеры

Брутто-глубина: 0,00

Брутто-ширина: 0,00

Брутто-высота: 0,00

Управление складом

Тип палеты: 0,00

На палете: 0,00

Минимальное количество палет для выпу: 0,00

Количество в слое: 0,00

Код сортировки: 0,00

Время комплектации одного набора: 0,00

Время обработки прибытия: 0,00

Маркировка RFID

Уровень маркировки номенклатур: 0,00

Маркировка палет: 0,00

Проводки

В наличии

Настройка

Цены и скидки

Функции

Запросы

Прогнозирование

Спецификация

Маршрут

Отправить по эл. почте

Контроль проекта

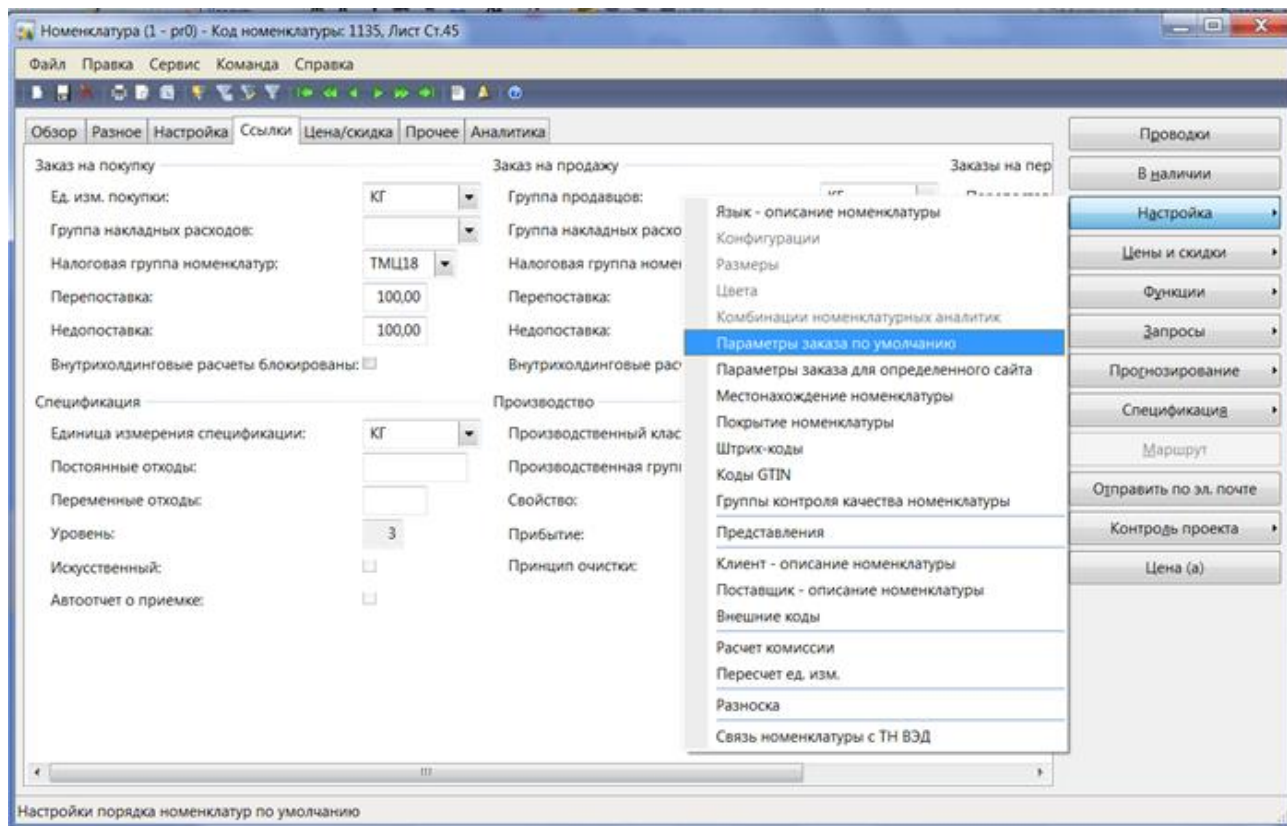
Цена (a)

Обновлять информацию по номенклатуре автоматически по данным последней цены покупки?

RUR pr0 usr

Нажмем теперь на форме **Номенклатура** кнопку **Настройка/ Параметры заказа по умолчанию**.

Параметры покупки номенклатур



Откроется форма **Параметры заказа по умолчанию**. Перейдем на вкладку *Заказ на покупку*.

Здесь обслуживаются следующие данные:

Склад, на который обычно приходится данная номенклатура при закупке.

Также можно задать так называемые модификаторы размера партии покупки: минимальное и максимальное количество, кратность заказа на покупку, стандартное количество заказа. Если оставить эти поля нулевыми, то никаких ограничений на размер поставки не накладывается.

Время для интереса по покупкам (в других формах этот же параметр называется **Время упреждения**, этим термином мы и будем пользоваться в дальнейшем) - это время которое требуется на закупку данной номенклатуры от момента размещения заказа у поставщика до поставки товара на склад. Здесь задается цикл покупки по умолчанию для номенклатуры (если известен)

но можно также задать это время при покупке у конкретного поставщика. Об этом поговорим позже.

Время упреждения можно задать как в рабочих днях (тогда надо отметить параметр **Рабочие дни**), так и в календарных (тогда оставить этот параметр пустым).

Остановлено. Этот флажок устанавливается, если номенклатура заблокирована для покупки. Когда номенклатура заблокирована, мы не можем ее купить.

Данные о поставщиках создаются и редактируются в форме **Поставщики** (*Расчеты с поставщиками/ Обычные формы/ Сведения о поставщике*).

Важные данные:

Счет поставщика – уникальный идентификатор, код поставщика в системе, кодирование может выполняться вручную или автоматически, если настроить соответствующим образом номерные серии.

Обязательные поля:

Валюта - валюта расчетов с поставщиком, по умолчанию – валюта компании.

Язык – язык, на котором будут печататься документы для данного поставщика.

Группа. Прежде, чем вводить поставщика, необходимо завести хотя бы одну группу поставщиков.

Поставщики объединяются в **Группы**. Принадлежность к группе определяется самыми разными условиями, например, местоположением или, возможно, необходимо разделить закупки по товарам и услугам.

Для каждой группы поставщиков можно определить условия платежей и настроить бухгалтерские счета, по которым будут отражаться операции по поставщикам, принадлежащим к данной группе.

Посмотрим, где настраиваются группы поставщиков в Ахарта. Выполним переход *Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Группы поставщиков*. Откроется форма **Группы поставщиков**. У нас настроены две группы – Основные поставщики и Прочие поставщики.

Эти группы можно использовать для группировки поставщиков в запросах и отчетах. Можно также для каждой группы задать определенные условия оплаты и некоторые другие параметры. Мы не будем останавливаться на этих настройках подробно.

Группа поставщиков	Описание	Условия оплаты	Период сопоставления	Налс
ОСН	Основны...			
ПРЧ	Прочие поставщики			

Какие еще важные поля есть на форме **Поставщики**:

Счет на – счет поставщика, выписывающего накладную. Используется, например, когда поставщик получает оплату через третью сторону.

Необходимо поставить поставщику в соответствие **Налоговую группу**. Обычно здесь указывается, является ли поставщик плательщиком НДС или нет.

Цена включает налог? – Цена поставщика указывается с учетом налога или без. Система допускает обе возможности.

Кластеры покупок - для группировки закупок либо для фильтрации и выборки. Это произвольные свойства закупок, не влияют на обработку заказов на покупку и складской учет полученных товаров

Группа снабженцев, к которой прикреплен поставщик. Используется для связи **Поставщиков с Сотрудниками и Номенклатурами**. Группа снабженцев копируется в запланированные заказы и отображается в отчетах.

Условия и способы поставки:

Условия поставки - определяют условия передачи номенклатуры от продавца к покупателю. Используются международные условия, например, FOB (Франко борт), CIF (стоимость, страховка и фрахт) и т.д. Это чисто информационное поле.

Способы поставки - В нем указаны средства транспортировки, используемые при поставке заказа от продавца к покупателю. Для закупок это чисто информационное поле, в сбыте - печатаются в накладных клиентов.

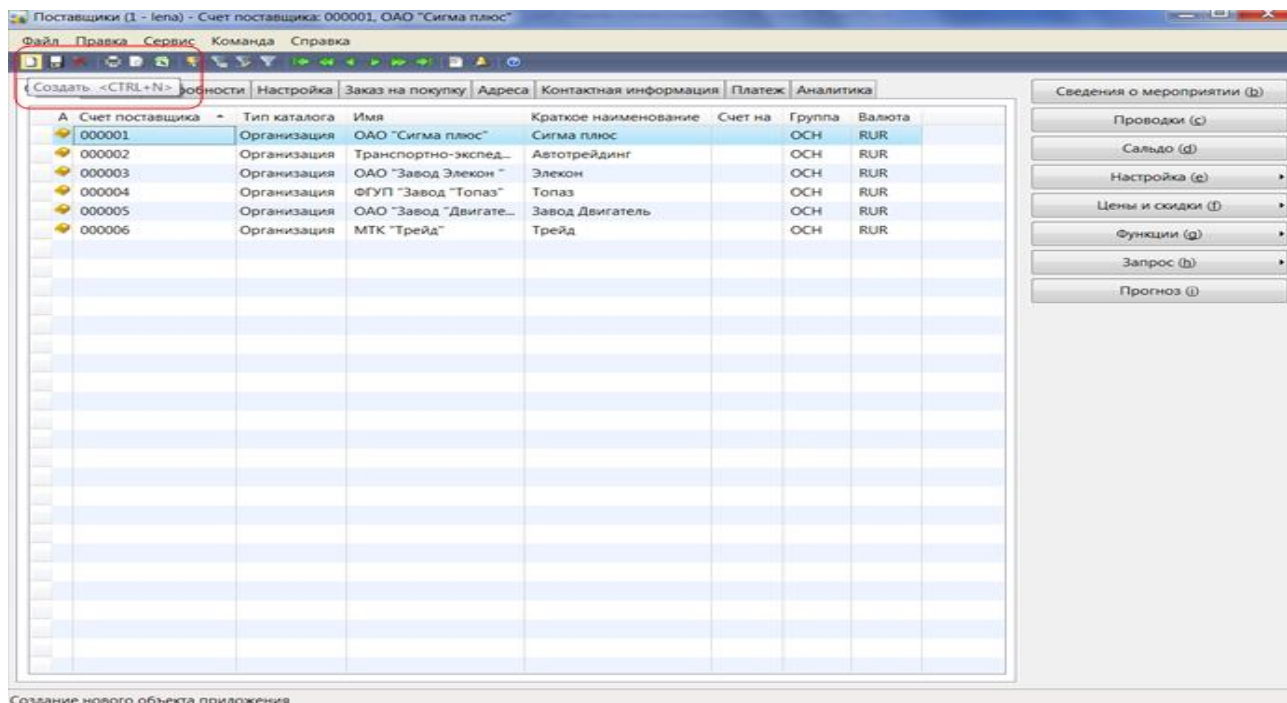
Условия оплаты - определяют стандартный срок оплаты, установленный поставщиком. Используются для расчета даты оплаты на основании даты накладной.

Также можно настроить банковские счета поставщика и альтернативные адреса (фактическое местоположение, адрес отгрузки и т.д.)

Давайте посмотрим, как вводится поставщик в систему. Выполним переход *Расчеты с поставщиками/ Обычные формы/ Сведения о поставщиках*. Откроется форма **Поставщики**. На вкладке *Обзор* отобразится список уже зарегистрированных в системе поставщиков.

Давайте введем нового поставщика. Для этого нажмем сочетание клавиш Ctrl+N, либо нажмем на панели кнопку **Создать**.

Ввод нового поставщика



В нашем случае поле **Счет поставщика** заполняется в соответствии с настройками номерной серии, можно также настроить, чтобы это поле заполнялось вручную. Единственное требование к этому полю – оно должно быть уникальным и однозначно идентифицировать поставщика в системе.

Поле **Тип каталога** – по умолчанию *Организация*, оставляем, если это организация, а не физическое лицо.

В поле **Имя** вводим наименование организации. Давайте введем ООО «Феникс».

Поле **Краткое наименование** используется для быстрого поиска поставщика в системе. По умолчанию сюда заносится имя поставщика, но мы напишем просто «Феникс».

В поле **Счет на** указывается счет поставщика, выписывающего накладную. Используется, например, когда поставщик получает оплату через третью сторону. В нашем случае оставляем это поле пустым – это означает, что накладная выписывается самим поставщиком.

В поле **Группа** выбираем группу поставщиков = ОСН (Основные поставщики).

В поле **Валюта** выбирается валюта расчетов с поставщиками, по умолчанию подставляется валюта компании – RUR (Российский рубль). Оставляем валюту по умолчанию.

Мы заполнили данные на вкладке *Обзор*.

Ввод нового поставщика, вкладка Обзор

A	Счет поставщика	Тип каталога	Имя	Краткое наименование	Счет на	Группа	Валюта
000007		Организация	ООО "Феникс"	Феникс		ОСН	RUR
000001		Организация	ОАО "Сигма плюс"	Сигма плюс		ОСН	RUR
000002		Организация	Транспортно-экспед...	Автотрейдинг		ОСН	RUR
000003		Организация	ОАО "Завод Электон "	Электон		ОСН	RUR
000004		Организация	ФГУП "Завод "Топаз"	Топаз		ОСН	RUR
000005		Организация	ОАО "Завод "Двигате...	Завод Двигатель		ОСН	RUR
000006		Организация	МТК "Трейд"	Трейд		ОСН	RUR

Перейдем теперь на вкладку *Разное*.

Заполним поля: ИНН = 7701019588, КПП = 027305001.

В поле **Язык** вводится язык, на котором будут печататься документа поставщика, по умолчанию записывается язык компании.

Также на этой вкладке можно задать **группу снабженцев**, к которой прикреплен этот поставщик.

Если мы хотим приостановить работу с этим поставщиком, в поле **Остановлено** можно выбрать следующие значения:

Накладная - это значит, что нельзя будет обработать накладную от этого поставщика, или *Все* -это значит, что нельзя будет создавать заказы на покупку у данного поставщика. У нас в этом поле стоит значение *Нет* – это означает, что мы можем работать с данным поставщиком.

Остальные поля на этой вкладке пока рассматривать не будем.

Поставщики (1 - lena) - Новая запись

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Подробности Настройка Заказ на покупку Адреса Контактная информация Платеж Аналитика

Идентификация

Счет поставщика: 000007

Код каталога:

Тип каталога: Организация

ИНН: 7701019588

Вид деятельности по ОКВЭД:

Классификация по ОКПО:

ОКАТО:

КПП: 027305001

Регистрационный номер:

Иностранный контрагент:

Код отдельного подразделения:

Поставщик

Имя: ООО "Феникс"

Краткое наименование: Феникс

Группа: OCH

Валюта: RUR

Язык: RU

Сегмент:

Подсегмент:

Цепочка:

Ответственный:

Примечание:

Кредит

Кредитоспособность:

Кредитный лимит: 0,0

Администрирование

Остановлено: Нет

Группа снабженцев:

Клиент

Счет клиента:

Реквизиты для отборочной накладной

Структурное подразделение:

Налоговый агент

Налоговый агент:

Вид контрагента

Код операции по НДС:

Сведения о мероприятии

Проводки

Сальдо

Настройка

Цены и скидки

Функции

Запрос

Прогноз

Номер счета поставщика.

RUR lena usr

Перейдем на вкладку **Настройка**. В поле **Налоговая группа** выберем **ПлатНДС** – это означает, что данный поставщик является налогоплательщиком.

Если поставщик освобожден от уплаты НДС, то следует выбрать в этом поле БезНДС.

В поле Цена включает налог указывается, включается ли НДС в цену у данного поставщика. Оставляем пустым – то есть цены у этого поставщика указываются без учета налога.

Ввод нового поставщика, вкладка Настройка

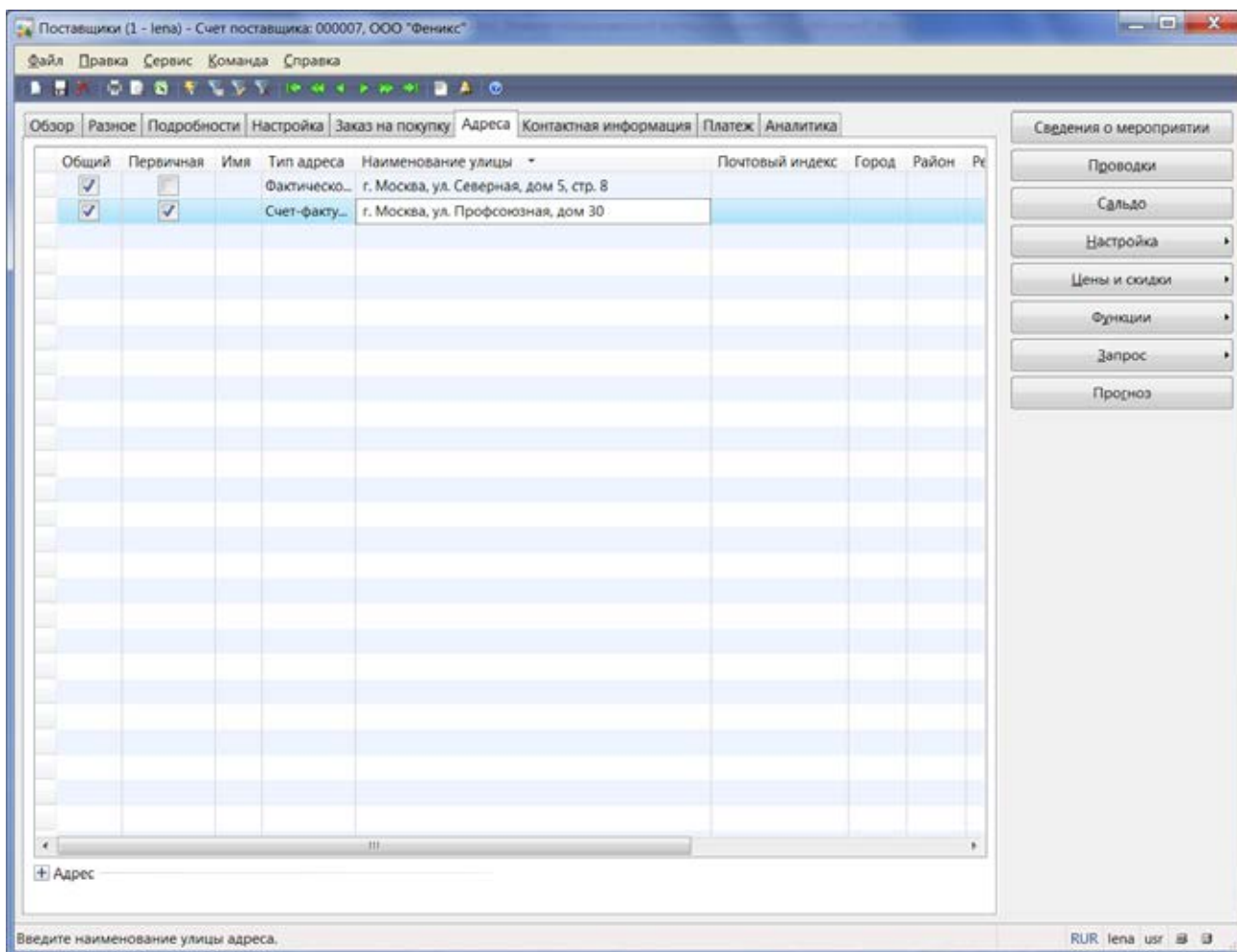
Для ввода адреса поставщика перейдем на вкладку *Адреса*.

Можно ввести множество различных адресов с разными типами для одного поставщика.

Введем два адреса – фактический и юридический. Создадим новую запись (Ctrl+N). Для ввода юридического адреса выберем **Тип адреса** = *Счет-фактура*. В поле **Наименование улицы** введем адрес – г. Москва, ул. Профсоюзная, дом 30. Поставим флажок **Первичная** – в документах по умолчанию будет печататься этот адрес.

Для ввода фактического адреса создаем новую запись, **Тип адреса** = *Фактическое местонахождение*, **Наименование улицы** = г. Москва, ул. Северная, дом 5, стр. 8.

Ввод нового поставщика, вкладка Адреса



Для ввода информации о контактных лицах нажмем кнопку **Настройка/Контакт: Подробности** на кнопочной панели в правой части формы.

Добавляем новую запись (CTRL+N), код контактного лица заполняется автоматически в соответствии с настроенной номерной серией. Перейдем на вкладку *Разное*, введем Имя, Отчество, Фамилию. При этом поле **Контактное лицо** заполнится автоматически. В поле **Должность** выберем должность контактного лица.

Ввод нового поставщика, информация о контактах

Контактные лица (1 - lena) - Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков, Код каталога: 00000049

Файл Правка Сервис Команда Справка

Фильтр
Показать все: ☒ Имя: _____ Сотрудник

Обзор Разное Настройка Адреса Контакты Личные сведения

Идентификация

Код каталога: 00000051
 Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков
 Должность: Директор
 Функция: _____
 Профессия: _____
 Подразделение: _____
 Расположение офиса: _____
 Имя компьютерной сети: _____
 Неактивен: ☐

Имя
 Обращение: _____
 Имя: Андрей
 Отчество: Петрович
 Фамилия: Ермаков
 Псевдоним: _____
 Инициалы: _____
 Суффикс: _____
 Имортировано: _____
 Имортировано: ☐

Язык
 Язык: RU
 Чувствительность: Обычн
 Начальник: _____
 Менеджер: _____
 Ответственный: _____
 Ответственный: _____
 Доступен: _____
 С: 00:00
 До: 00:00

Данные о компании

Название компании: ООО "Феникс"
 Код каталога: 00000049
 Счет поставщика: 000007
 Счет клиента: _____

Идентификация каталога

RUR lena usr

Перейдем на вкладку *Контакты*. Введем номер телефона, номер мобильного телефона, адрес электронной почты.

Закроем форму.

Ввод нового поставщика, информация о контактах

Контактные лица (1 - lena) - Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков, (495)7143823, Счет поставщика: 000007, Код контактного лица: 000003

Файл Правка Сервис Команда Справка

Фильтр
Показать все: ☒ Имя: _____ Сотрудник

Обзор Разное Настройка Адреса Контакты Личные сведения

Бизнес

Телефон: (495)7143823
 Добавочный: _____
 Мобильный: +79832156765
 Пейджер: _____
 Факс: _____
 Телекс: _____
 Эл. почта: ermakov@feniksms.ru
 SMS: _____
 Веб-адрес: _____
 FTP-узел: _____
 Адрес для сведений о доступности в Интернете: _____

Домашняя страница

Номер телефона: _____
 Номер факса: _____
 Эл. почта: _____
 Адрес IM (устройства обмена мгновенными сообщениями): _____
 Персональная домашняя страница: _____

Другое

Номер основного телефона: _____
 Номер телефона в автомобиле: _____
 Номер радиотелефона: _____
 Номер телефона для повторного звонка: _____
 Номер ISDN: _____
 Номер TTY/TDD: _____
 Номер другого телефона: _____
 Номер другого факса: _____
 Другая почта: _____

Помощник

Имя: _____
 Номер телефона: _____

Номер телефона контакта

RUR lena usr

На форме **Поставщики** перейдем на вкладку *Контактная информация* и выберем в поле **Контактное лицо** введенный контакт. Это будет контактное лицо по умолчанию для данного поставщика. После сохранения формы такие данные, как телефон, электронная почта, введенные для данного контакта, появятся также на форме **Поставщики**.

Ввод нового поставщика, вкладка Контактная информация

Поставщики (1 - lena) - Счет поставщика: 000007, ООО "Феникс"

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Подробности Настройка Заказ на покупку Адреса Контактная информация Платеж Аналитика

Сведения о мероприятии

Проводки

Сальдо

Настройка

Цены и скидки

Функции

Запрос

Прогноз

Контактная информация

Телефон: (495)7143823

Добавочный:

Мобильный телефон: +79832156765

Пейджер:

Факс:

Эл. почта: ermakov@feniksms.ru

SMS:

Веб-адрес:

Телекс:

Отрасль:

Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков

Имя внешнего контакта из таблицы контактов

RUR lena usr

Давайте теперь посмотрим, как вводятся банковские реквизиты поставщика.

На форме **Поставщики** нажмем кнопку **Настройка/ Банковские счета**. Откроется форма **Банковские счета поставщика**. В поле **Банковский счет** вводим код банковского счета – например, Сбербанк (что означает счет данного поставщика в Сбербанке). В поле **Код банка** нужно выбрать код нужного банка. Если нужного банка еще нет в системе, его необходимо зарегистрировать. Это можно сделать по кнопке **Перейти к форме основной таблицы** на поле **Код банка**, либо воспользоваться переходом через меню *Банк/ Обычные формы/ Банки*.

Ввод банковских реквизитов поставщика

Статус	Банковский счет	Имя	Код банка	Внутренний номер	Номер банковского счета	БИК	Корр. счет бан
Актив...	Сбербанк						

Откроется форма **Банки**. В поле **Код банка** вводим код банка - СБЕР_M7982. В поле **Имя** вводим наименование банка - Сбербанк ОАО России г.Москва ОСБ №7982. Вводим **БИК** = 044525225 и **Корр. счет** = 30101810400000000225 банка. Закроем форму **Банки**.

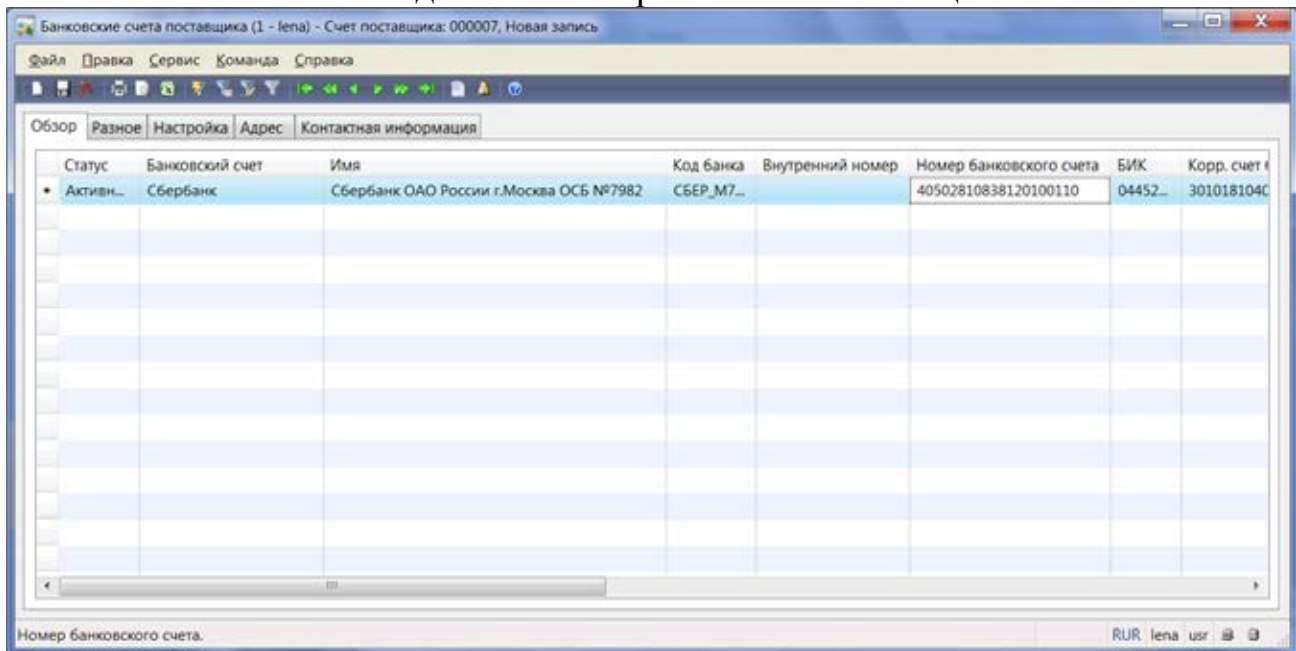
Ввод банка поставщика

Код банка	Имя	БИК	Корр. счет банка	Где открыт корр. счет	Тип банка	Ос
СБЕР_M7982	Сбербанк ОАО России г.Москва...	0445252...	30101810400000000225		Основной	
АКИБАНК_КЗ	ФИЛИАЛ ОАО "АКИБАНК" в г.К...	0492059...	301018103000000009...		Основной	

Вернулись к форме **Банковские счета поставщика**. В поле **Код банка** выберем введенный банк. Видим, что в поле **Имя** подставилось наименование банка, поля БИК и Корр. счет также заполнились соответствующими данными банка. В поле **Номер банковского счета** введем номер расчетного счета = 40502810838120100110.

Закроем форму.

Ввод банковских реквизитов поставщика



Коммерческие соглашения позволяют настроить правила ценообразования по приходу, согласованные с поставщиком. В этом случае система сама будет подставлять / рассчитывать требуемые цены поставки в заказе на покупку.

Коммерческие соглашения с поставщиками являются соглашениями с фиксированными ценами, которые настраиваются для одного или нескольких поставщиков для покупки одной или нескольких номенклатур.

Ниже перечислены объекты коммерческих соглашений.

- Определенный поставщик или номенклатура.
- Группы поставщиков или номенклатур.
- Все поставщики или номенклатуры.

Типы коммерческих соглашений:

1. Соглашения по ценам
2. Скидки по строке
3. Многострочные скидки
4. Общие скидки
5. Дополнительная номенклатура

- Соглашения по ценам используются для указания ценообразования для определенных номенклатур (одной номенклатуры или группы номенклатур), а также для всех поставщиков (прайс-листы).

- С помощью скидок по строке можно указать скидку по определенной номенклатуре, группе номенклатур или по всем номенклатурам для одного клиента или поставщика, а также для групп клиентов или поставщиков. Скидка по строке всегда применяется к текущей строке заказа.

- С помощью многострочных скидок можно указать скидку для тех случаев, когда одна или несколько строк заказа соответствуют требованиям по скидкам. Многострочная скидка рассчитывается как сумма на единицу измерения цены.

- Общие скидки используются для указания скидки для указанной общей суммы накладной по заказу.

- Дополнительные номенклатуры покупок - позволяют описать условия, при которых поставщик по условиям договора может «подарить» или предложить нам приобрести некоторый товар за покупку продукции на определенную сумму.

Создание коммерческого соглашения не отличается при создании с помощью группы цен/скидок, напрямую из строки в формах **Поставщик** или **Номенклатура**, или с помощью журнала коммерческих соглашений.

Способы создания коммерческих соглашений:

- Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Цена/скидка/ Группы цен/скидок поставщика, кнопка Коммерческие соглашения

- Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Цена/скидка/ Группы скидок по номенклатуре, кнопка Коммерческие соглашения

- Форма Поставщик, кнопка Цены и скидки

- Форма Номенклатура, кнопка Цены и скидки

●Расчеты с поставщиками/ Журналы/ Цена/скидка/ Журналы соглашений по ценам и скидкам

Последовательность действий по созданию коммерческих соглашений:

- Активация коммерческих соглашений;
- Настройка складской аналитики и общих правил расчета;
- Создание групп цен / скидок по поставщикам;
- Создание номенклатурных групп цен / скидок;
- Формирование системы цен и скидок, т.е. проставление комбинаций контрагентов и номенклатурных единиц.

Для корректной работы цен/скидок необходимо предварительно сделать ряд настроек:

1. Активировать нужные варианты скидок/цен в *Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Цена/скидка/ Активировать цену/скидку*. В противном случае расчет скидок производиться не будет.

2. Включить поиск цен закупок по складской аналитике (*Управление запасами/Настройка/ Аналитики/Группы аналитики*). Например, если мы хотим назначить разные цены разным конфигурациям одной и той же номенклатуры, то надо включить соответствующий флажок для аналитики Конфигурация. В противном случае при настройке различных цен для различных конфигураций при создании закупки цена будет подставляться из карточки номенклатуры, другими словами система не будет обращать внимание на различие закупочных цен по конфигурациям.

3. Если можно объединить несколько поставщиков в ценовую группу с одинаковыми условиями ценообразования, то удобно создать специальные группы (*Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Цена/скидка/ Группы цен/скидок поставщика*). Поставщики связываются с ценовой группой в форме **Поставщики**.

4. Также можно объединить номенклатуры с одинаковыми условиями ценообразования в группы (*Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Цена/скидка/ Группы скидок по номенклатуре*).

Коммерческие соглашения

- Цена покупки
- Начальная и конечная дата действия цены
- Единица измерения цены
- Время упреждения
- Формирование списка цен / скидок, предоставляемых поставщиком

•Чаще всего цены и скидки описываются для конкретного поставщика и номенклатуры. Поэтому рассмотрим ситуацию формирования отдельной цены / скидки для одного поставщика и одной номенклатуры.

•Для создания и редактирования сценария цен и скидок по поставщикам в форме Поставщики нужно выбрать поставщика и нажать кнопку *Цены и скидки/ Цены покупки*.

•На экране отображается форма, предназначенная для ввода прайс-листа. Создаем новую строку в списке и заполняем следующие поля:

•*Валюта* - Код валюты, относящейся к текущему соглашению. Соглашение о цене вступает в силу при совпадении валюты заказа и значения, указанного в данном поле.

•*Номенклатура* - Код номенклатуры. Также можно ввести соответствующие номенклатурные аналитики, если товар ими характеризуется.

•*Начальная дата, Конечная дата* - Определяют период, в течение которого действует коммерческое соглашение. Соглашение имеет силу, если дата создания строки заказа попадает в указанный интервал. В том случае, если поля не заполнены, срок торгового соглашения не ограничен.

- *Количество* - Общее количество товара в строке заказа должно равняться или превышать объем, указанный в данном поле.

- *Цена* - Цена единицы товара.

- *Найти далее* - Установите флажок в этом поле, если при совпадении всех условий соглашения нужно продолжить поиск более выгодной сделки.

- В нижней части формы находятся поля, уточняющие механизм расчета цены и параметры для планирования:

- *Единица измерения цены* – количество товара в единицах складского учета, для которого указана цена. Определяет количество номенклатуры, соответствующее цене покупки. Это поле предоставляет возможность указания цен для товаров, которые продаются только большими партиями (например, одна партия из 100 единиц за 5000 руб.).

- *Накладные расходы* – фиксированная сумма накладных расходов, прибавляемая к общей стоимости заказа.

- *Время упреждения* – срок, в течение которого товар должен быть доставлен (для сводного планирования).

- Цена из коммерческого соглашения будет по умолчанию подставляться в заказ на покупку.

Журналы коммерческих соглашений используются для поддержки коммерческих соглашений.

- Новые соглашения можно создавать вручную или с помощью копирования и изменения существующих соглашений.

- Существующие соглашения можно изменить, если были изменены, например, цены или сроки доставки. Также в случае масштабного увеличения цен существующие соглашения могут быть скопированы, цены изменены, а затем использованы для хранения статистических данных операций с предыдущими ценами.

- Коммерческие соглашения могут быть созданы и изменены в журнале для дальнейшей разnosки и обновления, если, например, необходимо утвердить журналы перед разnosкой.

Давайте введем коммерческое соглашение с поставщиком. Рассмотрим ситуацию, когда нам нужно ввести цену покупки определенных номенклатур у определенного поставщика (прайс-лист).

Откроем форму **Поставщики**, выберем введенного ранее поставщика. Нажмем кнопку **Цены и скидки/ Цены покупки**.

Ввод коммерческого соглашения

A	Счет поставщика	Тип каталога	Имя	Краткое наименование	Счет на	Группа	Валюта
000001		Организация	ОАО "Сигма плюс"	Сигма плюс		OCH	RUR
000002		Организация	Транспортно-экспед...	Автотрейдинг		OCH	RUR
000003		Организация	ОАО "Завод Электон "	Электон		OCH	RUR
000004		Организация	ФГУП "Завод "Топаз"	Топаз		OCH	RUR
000005		Организация	ОАО "Завод "Двигате...	Завод Двигатель		OCH	RUR
000006		Организация	МТК "Трейд"	Трейд		OCH	RUR
000007		Организация	ООО "Феникс"	Феникс		OCH	RUR

Откроется форма для ввода цен покупки. Добавим новую запись. В поле **Валюта** по умолчанию отображается валюта поставщика. В поле **Номенклатура** выбираем номенклатуру, для которой надо указать цену. В поле **Единица измерения** подставляется единица измерения запасов данной

номенклатуры. Если цена имеет ограничения по дате, можно указать начальную и конечную даты. Мы этого делать не будем. В поле **Цена** указываем цену за единицу измерения. Остальные поля трогать не будем.

В нижней части формы в поле **Время упреждения** введем цикл поставки данной номенклатуры в днях – 10 дней.

Добавим запись для еще одной номенклатуры.

Закроем форму.

Ввод коммерческого соглашения

Валюта	Номенклатура	Единица измерения	Начальная дата	Конечная дата	Количество	Цена	Найти далее
RUR	1167	КГ			0,00	55,00	<input type="checkbox"/>
RUR	1141	КГ			0,00	54,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Наименование номенклатуры: Круг 16-В ГОСТ 2590-88/40X-1

Цены: Единица измерения цены: 0,00; Оценить накладные расходы: 0,00

Поставка: Время упреждения: 10; Рабочие дни: ☐

Легенда: Не указана аналитика, которая учитывается при поиске цены. Указана аналитика, но оно не учитывается при поиске цены.

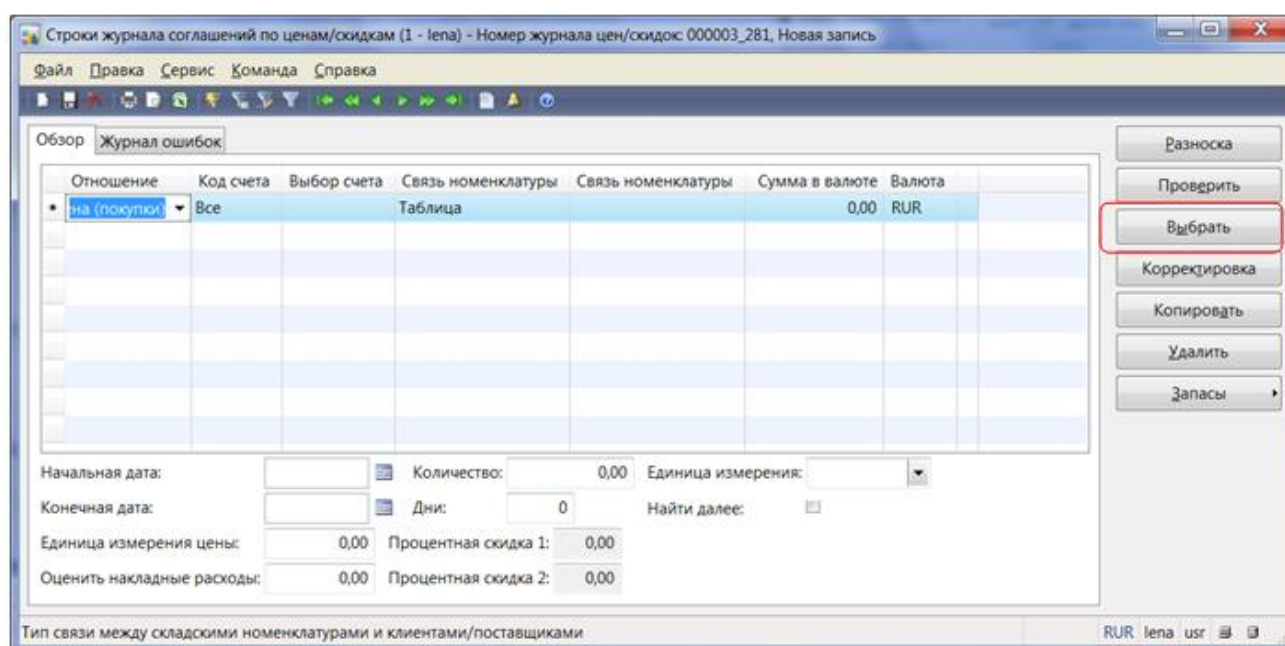
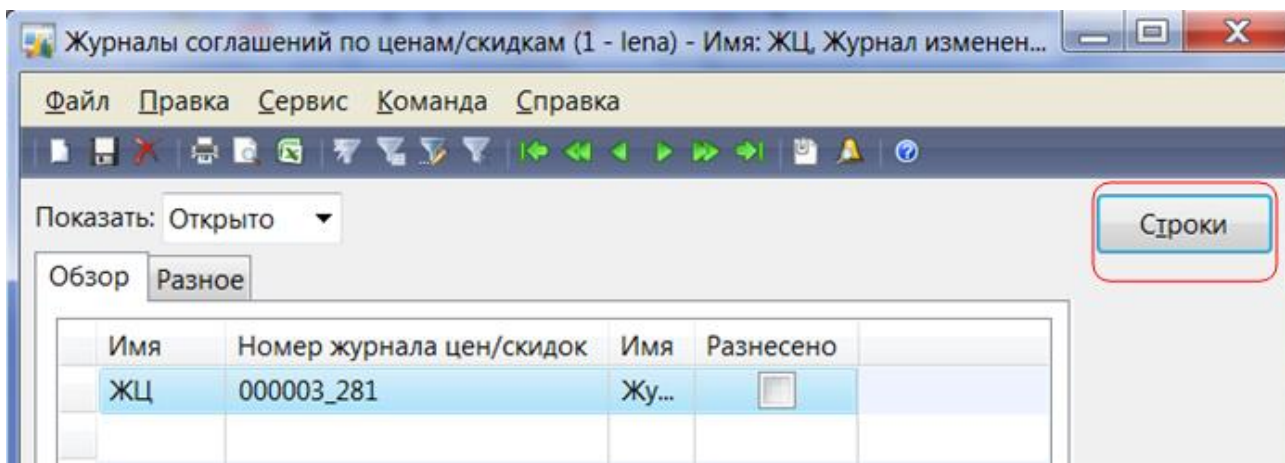
Критерии для продолжения поиска по комбинациям скидок: RUR lena usr

Давайте теперь посмотрим, как можно скорректировать цены в коммерческих соглашениях при помощи журналов коммерческих соглашений. Представим ситуацию, что цены покупки у данного поставщика увеличились на 10%.

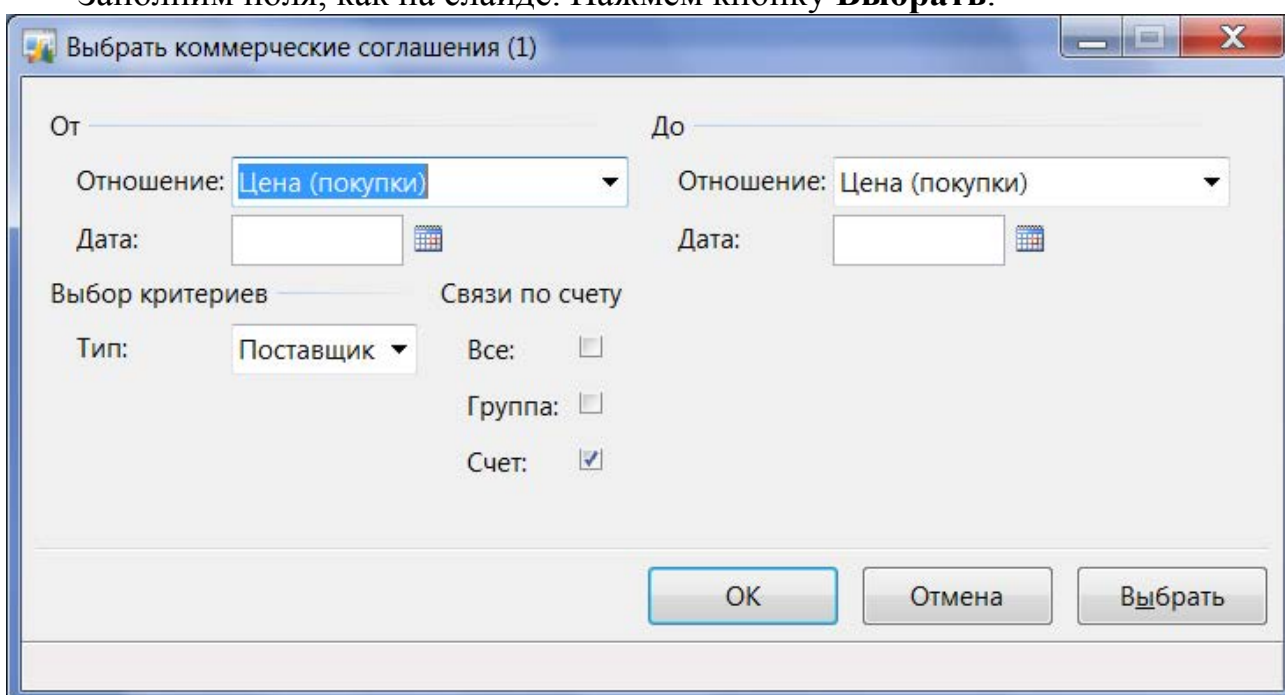
Откроем форму **Журналы соглашений по ценам/скидкам** (*Расчеты с поставщиками/ Журналы/ Цена/скидка/ Журналы соглашений по ценам/скидкам*). Выберем имя журнала из списка и нажмем кнопку **Строки**.

Для создания строк нажмите кнопку **Выбрать**.

Корректировка цен в коммерческом соглашении



Заполним поля, как на слайде. Нажмем кнопку **Выбрать**.



В открывшейся форме фильтра выберем: Поле = *Счет поставщика*, в поле *Критерии* введите счет нашего поставщика 000007. Нажмем ОК. Еще раз нажмем ОК.

У вас в журнале должны появиться две строки с номенклатурами и ценами, введенными в предыдущем упражнении.

Корректировка цен в коммерческом соглашении

Выборить коммерческие соглашения (1 - lera)

Выбрать запрос: **Используемый запрос** Изменить...

Состав

- Таблица
- Поставщики

Диапазон **Сортировка**

Таблица	Поле	Критерии
Поставщи...	Счет поставщика	000007
Поставщи...	Группа	

Добавить
Удалить

Сброс ОК Отмена

В журнале появились две строки с номенклатурами и ценами, введенными нами ранее. Для изменения цен нажмем кнопку **Корректировка**.

Корректировка цен в коммерческом соглашении

Строки журнала соглашений по ценам/скидкам (1 - lera) - Отношение: Цена (покупки), 1141, Номер журнала цен/скидок: 000003_281

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Журнал ошибок

Отношение	Код счета	Выбор счета	Связь номенклатуры	Связь номенклатуры	Сумма в валюте	Валюта
Цена (покупки)	Таблица	000007	Таблица	1141	54,00	RUR
Цена (покупки)	Таблица	000007	Таблица	1167	55,00	RUR

Начальная дата: Количество: 0,00 Единица измерения: КГ
 Конечная дата: Дни: 10 Найти далее: ☒
 Единица измерения цены: 0,00 Процентная скидка 1: 0,00
 Оценить накладные расходы: 0,00 Процентная скидка 2: 0,00

Разноска
Проверить
Выбрать
Корректировка
Копировать
Удалить
Запасы

Выбрать соглашения по ценам и скидкам

В форме Ценовая коррекция в поле **Цена** выберем значение *Текущий*, в поле **Процент** укажем 10. Нажмем ОК.

Корректировка цен в коммерческом соглашении

Ценовая коррекция (1)

Ценовая коррекция

Цена: Текущий ▼ Процент: 10 Сумма: 0,00

Коррекция скидки

Сумма скидки: ▼ Процент: 0,00 Сумма: 0,00

Процентная скидка 1: ▼ Процент: 0,00 Процентная точка: 0,00

Процентная скидка 2: ▼ Процент: 0,00 Процентная точка: 0,00

ОК Отмена Выбрать

Настройка процента основной цены

Цены в журнале скорректировались – увеличились на 10%. Теперь нам надо разнести журнал – нажимаем кнопку **Разноска**.

Корректировка цен в коммерческом соглашении

Строки журнала соглашений по ценам/скидкам (1 - lena) - Отношение: Цена (покупки), 1141, Номер журнала цен/скидок: 000003_281

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Журнал ошибок

Отношение	Код счета	Выбор счета	Связь номенклатуры	Связь номенклатуры	Сумма в валюте	Валюта
Цена (покупки)	Таблица	000007	Таблица	1141	59,40	RUR
Цена (покупки)	Таблица	000007	Таблица	1167	60,50	RUR

Начальная дата: Количество: 0,00 Единица измерения: КГ

Конечная дата: Дни: 10 Найти далее: ☒

Единица измерения цены: 0,00 Процентная скидка 1: 0,00

Оценить накладные расходы: 0,00 Процентная скидка 2: 0,00

Исправить строки журнала

RUR lena usr

Разноска
Проверить
Выбрать
Корректировка
Копировать
Удалить
Запасы

Теперь, если на форме Поставщики, находясь на нашем поставщике, мы нажмем кнопку **Цены и скидки/ Цены покупки**, мы увидим, что цены в коммерческом соглашении увеличились на 10%.

Скорректированные коммерческие соглашения

Цена (покупки) (1 - lena) - Счет поставщика: 000007, ООО "Феникс"

Файл Правка Сервис Команда Справка

Выбрать

Код счета: Таблица 000007

Не задано аналитик поиска цены.

Запасы

Валюта	Номенклатура	Единица измерения	Начальная дата	Конечная дата	Количество	Цена	Найти далее
RUR	1141	КГ			0,00	59,40	<input checked="" type="checkbox"/>
RUR	1167	КГ			0,00	60,50	<input checked="" type="checkbox"/>

Наименование номенклатуры: Круг 12-П11/40Х-В-Т

Цены

Единица измерения цены: 0,00

Оценить накладные расходы: 0,00

Поставка

Время предупреждения: 10

Рабочие дни: ☐

Легенда

Не указана аналитика, которая учитывается при поиске цены.

Указана аналитика, но оно не учитывается при поиске цены.

Укажите, должны ли настройки применяться к отдельному счету, к группе цен/скидок или ко всем.

RUR lena usr

В системе реализован механизм исполнения договорных обязательств, основанный на перечне договоров и оформлении платежно-расчетных документов, заказов на покупку с уточнением договора-основания.

Для формирования перечня договоров необходимо, в первую очередь, определить группы договоров, действующих на предприятии.

Группы договоров могут использоваться для группировки договоров, для различения договоров поставки и продажи, для автонумерации различных групп договоров.

Группы договоров для поставщиков обслуживаются на *форме Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Группы договоров*.

Группы договоров

Группы договоров нужны:

- для группировки
- для различения договоров поставки и продажи
- для автонумерации различных групп договоров

ПРИМЕР. Группа договоров «ПОСТАВКА» или более детализированная классификация.

Регистрация договоров оформляется в форме *Расчеты с поставщиками/ Договоры*.

На вкладке *Обзор* задаются:

Группа договоров;

Регистрационный номер (может вводиться вручную, а может формироваться в соответствии с настройками номерной серии), это внутренний номер системы, идентифицирующий запись в таблице договоров;

Дата – дата договора;

Номер договора;

Код партнера – в нашем случае код поставщика, с которым заключается договор;

Валюта договора, по умолчанию выбираются валюта поставщика;

Сумма договора;

Статус договора.

На вкладке *Финансовый* в группе полей **Условия оплаты** можно задать условие оплаты, которое будет подставляться по умолчанию в заказы.

На вкладке *Аналитика* можно выбрать коды аналитики. При регистрации операций в журналах и заказах будут автоматически подставляться коды аналитики, указанные по договору.

На вкладке *Контактная информация* можно ввести контактную информацию по договору.

На форме договоров по кнопке **Цены и Скидки/ Цены** покупки можно настроить цены и скидки, действующие для конкретного договора, заполнив поля **Группа договоров** и **Регистрационный номер договора**.

Данные договора

- Вкладка Обзор:
- Группа договоров
- Регистрационный номер

- Дата
- Номер договора
- Код партнера
- Валюта договора
- Сумма договора
- Статус договора
- Вкладка Финансовый:
- Условия оплаты
- Аналитики
- Контактная информация
- Цены и скидки по договору

Договор может иметь следующие статусы:

- Не оформлен;
- Действует;
- Закрыт.

При создании нового договора ему по умолчанию присваивается статус Не оформлен. Статусы меняются вручную.

Обратите внимание, что только договоры со значением статуса *Действует* доступны для выбора в формах системы.

Давайте введем договор покупки с поставщиком Феникс. Откроем форму **Договоры** (*Расчеты с поставщиками/ Обычные формы/ Договоры*).

Для создания записи о новом договоре нажмем Ctrl+N. На вкладке *Обзор* заполним поля:

Группа договоров - выбрать необходимую группу договоров,

Рег. номер - уникальный идентификатор договора. Поле заполняется автоматически по номерной серии;

Дата - дата заключения договора;

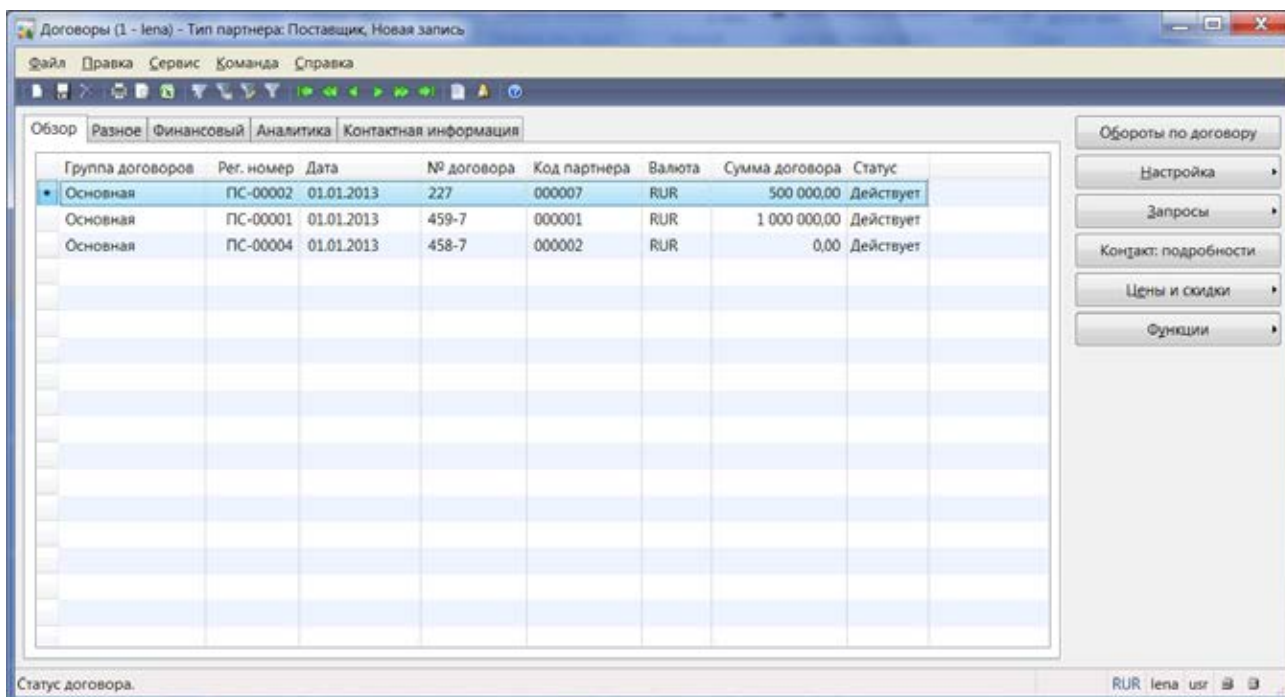
№ договора - № договора;

Код партнера - выбираем код поставщика из списка;

Сумма договора – вводим сумму договора.

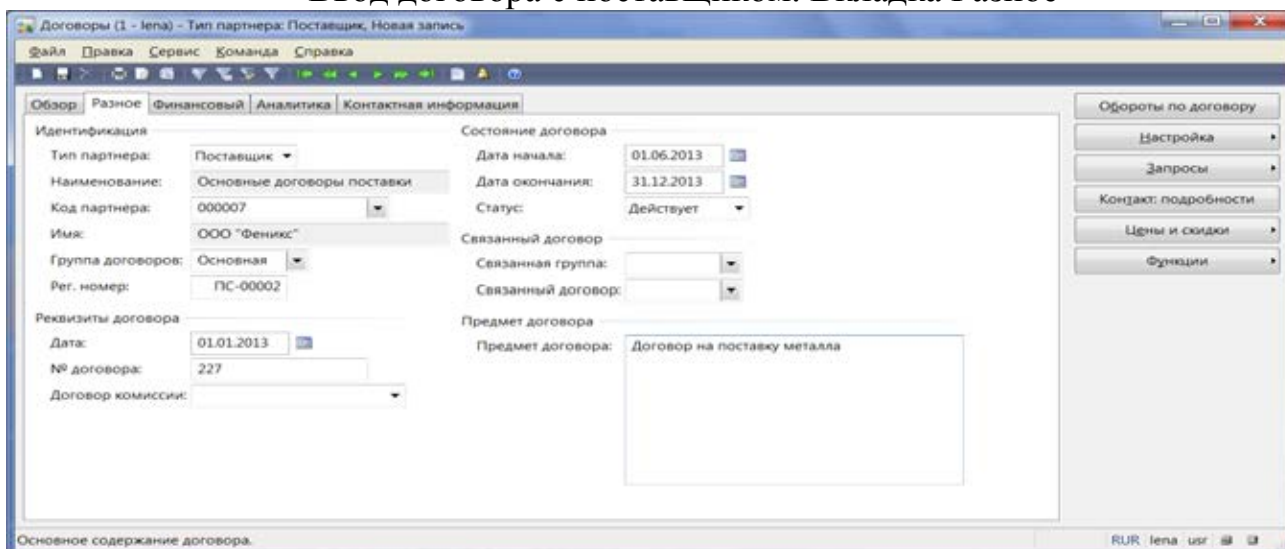
Статус договора – *Действует*.

Ввод договора с поставщиком. Вкладка Обзор



Перейдем на вкладку *Разное*. Заполним поля:
Дата начала - дата начала действия договора;
Дата окончания - конечная дата действия договора;
Предмет договора - содержание договора (в произвольной форме).

Ввод договора с поставщиком. Вкладка Разное



Перейдем на вкладку *Финансовый*. Здесь можно задать условия оплаты согласно условиям договора. Пусть по условиям договора оплата производится через месяц после поставки. Видим, что такого условия нет, нам надо его ввести. Это можно сделать при помощи перехода к форме основной таблицы в поле **Условие оплаты**, либо через меню *Расчеты с поставщиком/ Настройка/ Платеж/ Условия оплаты*.

Введем следующие параметры:

Условия оплаты = 1 мес

Описание = Оплата через 1 месяц после поставки

Способ оплаты = Чистая

Месяц = 1.

Закроем форму и выберем введенное условие оплаты для договора.

Ввод договора с поставщиком. Вкладка Финансовый

Заказ на покупку – внутренний документ системы, отвечающий за поставку поставщиком товара нашему предприятию. Обработка заказа на покупку сопровождается регистрацией поступившей от поставщика первичной документации и выполнением соответствующих складских операций и бухгалтерских проводок.

Заказ на покупку состоит из заголовка и строк.

В заголовке содержится общая информация по заказу – данные о поставщике, условиях поставки и оплаты и т.д.

Строки содержат информацию о поставляемой номенклатуре – код номенклатуры, количество, дата поставки, цена и т.д.

Заказы на покупку обслуживаются на форме расчеты с поставщиками/ Обычные формы/ Сведения о заказах на покупку.

Отображение заказов на покупку возможно в двух режимах:

В режиме **Дополнительно** содержится обзорная информация по всем заказам на покупку и подробно указаны параметры товара, в **простом** – только информация по конкретному заказу на покупку и поставщику. Мы рекомендуем пользоваться режимом **Дополнительно**.

Находясь в одном из этих режимов, вы можете перейти в другой, нажав на соответствующую кнопку.

Создание заказа на покупку

- Счет поставщика
- Контактное лицо

- Адрес поставки
- Счет на
- Договор
- Тип заказа на покупку

Для создания заказа на покупку надо:

Нажать сочетание клавиш CTRL+N, чтобы создать новый заказ на покупку:

В форме **Создать заказ на покупку** выбрать поставщика.

Контактное лицо – выбирается контактное лицо поставщика.

Адрес поставки – извлекается из базовых данных и является стандартным адресом поставки для компании.

Счет на – счет поставщика, через которого ведутся расчеты, если номер счета поставщика, которому отправляется накладная и производится оплата, отличается от номера счета поставщика, для которого создан заказ на покупку. Это, например, имеет место, когда поставщик, у которого заказаны номенклатуры, является дочерней компанией другого поставщика. Таким образом, родительской компании будет выписана накладная по заказу на продажу, размещенному в дочерней компании.

В группе полей **Договор** в заказе на покупку можно привязать договор покупки. Для этого надо выбрать группу и номер договора.

В группе полей **Разное** выбирается тип заказа на покупку (см. следующий слайд), валюта закупки, дата поставки, склад.

Система поддерживает следующие типы заказов на покупку.

Заказ на покупку – обычная закупка товара.

Тип *Журнал* позволяет создать такой заказ на покупку, который не отражается ни на одном бизнес-процессе и не вносит никаких изменений в данные других модулей. Создание строки журнала не сопровождается формированием складских проводок, такие заказы не влияют на расчет кредитного лимита по поставщику, не включаются в расчет прогноза движения денежных средств, не учитываются в сводном планировании. Обработка (оформление документации) журналов заблокировано. Присвойте тип журнал любой закупке, выполнение которой откладывается на неопределенное время. Можно использовать как некий «черновик».

Тип *Предложение* условно свидетельствует о том, что поставщик не выразил согласия с условиями поставки, и будущее закупки – «под вопросом». Строкам предложений соответствуют складские операции специального типа. Принятие предложения, которые можно игнорировать при расчете сводного плана. По заказу такого типа можно выпустить только два документа – заказ на покупку (для отправки поставщику) и счет на оплату. Как только заказ подтвержден, его статус можно сменить на Заказ на покупку, и статус складских операций автоматически сменится на значение Заказано.

Подписка позволяет периодически приходить номенклатуру по одному и тому же заказу на покупку.

Предположим, что Вы на регулярной основе закупаете партию ежемесячных журналов. Тогда, создав заказ с типом Подписка, Вы обрабатываете отборочную накладную, регистрируете накладную, и заказ на покупку вновь переходит в состояние со статусом *Открыто*. Создаются новые складские проводки со статусом Заказано на все количество товара в заказе, и можно оформить новые отборочные накладные и накладные.

Заказы типа *Возвращенный заказ* предназначены для регистрации возврата товаров поставщику. Обработка таких заказов требует ввода уникального идентификатора возврата и действий по возврату. Кроме того, в таком заказе возврата могут фигурировать строки только с отрицательным количеством.

Контракт: поставка товара выполняется в соответствии с контрактом на поставку, заключенным с поставщиком на определенный срок. Позволяет отслеживать все поставки и оставшееся количество, логично связать с Договором (контракт – количество, договор – финансы).

В контракте указывается общее количество номенклатуры для поставки. Затем по нескольким вложенным заказам на покупку можно производить оприходование товара. Тем самым всегда можно знать, сколько оприходовано по данному контракту; сколько поставлено, но ещё не оприходовано; сколько ещё будет поставлено.

Как говорилось выше, заказ состоит из заголовка и строк. Заголовок содержит общую информацию о заказе. Когда мы рассматривали создание заказа на продажу (см. выше) – мы говорили о создании заголовка заказа.

На форме **Заказ на покупку** в расширенном представлении заголовок заказа находится в верхней части формы.

Строки заказа на покупку находятся в нижней части формы. Рассмотрим создание строк.

Создать строку можно при помощи сочетания клавиш **ctrl+N**, находясь в нижней части формы. Если нужно создать сразу несколько строк, можно воспользоваться кнопкой **Функции/ Создать строки** в нижней части формы **Заказ на покупку**. При создании строк выбирается номенклатура, указывается количество, требуемая дата поставки и некоторые другие данные. Также указывается цена. Если для номенклатуры задана цена покупки по умолчанию, то цена будет подставляться оттуда. Если настроено коммерческое соглашение, то цена берется из коммерческого соглашения.

Заголовок и строки заказа на покупку

- Заголовок содержит общую информацию о заказе:
 - Поставщик
 - Условия оплаты
 - Контактное лицо
 - Адрес поставки.
 - Дата поставки и т.д
- Строки заказа:

- Код номенклатуры
- Дата поставки по строке
- Цена
- Количество и т.д.

3 характеристики заказа на покупку

- Статус Заказа на покупку
- Статус Документа
- Статус операции прихода

Заказ на покупку в системе АХ проходит некий жизненный цикл, в течение которого у заказа на покупку меняется статус от значения *Открытый заказ* до *Оприходовано* или *Отменено*.

Кроме этого, в момент создания строк заказа на покупку создаются складские операции прихода, которые меняют свой статус по мере «продвижения» заказа в системе. Вначале, при создании заказа на покупку, эти операции имеют статус *Заказано*.

Смена статуса происходит после обработки соотв. первичного документа. Обработка и печать документов по заказу на покупку производится с помощью функций, активизируемых кнопкой Разноска в форме **Заказ на покупку**.

Заказ на покупку (заявка) – это документ, ставящий поставщика в известность о нашем намерении закупить определенный объем номенклатуры. Заявка фиксирует количество товара, цены, условия доставки и оплаты. В зависимости от принятой на предприятии политики документооборота печать заказа на покупку и отправка его поставщику может являться обязательной процедурой обработки покупки. По результатам обработки заявки не создается никаких складских или бух. операций.

Список прихода – некий информационный список, с его помощью мы можем получить детальные сведения для сверки с поступившим по заказу грузом: комплектность, количество, ячейки приемки. Использование этого документа целесообразно в цикле проведения закупок с использованием функциональности управления складом модуля Управление запасами.

Отборочная накладная – это некий документ, подтверждающий физическое оприходование товара.

Здесь стоит ввести понятие физического и финансового движения запасов.

Физическое движение - выполнение складских операций по приходу/расходу номенклатурных единиц. Складские операции выполняются при обработке отборочных накладных по заказам на покупку и при выполнении операций в складских журналах.

Финансовое движение – выполнение проводок по Главной Книге и формирование дебиторской/кредиторской задолженностей при обработке заказов на покупку. Проводки выполняются при обработке накладной по заказу на покупку.

Так вот, формирование отборочной накладной приводит к формированию складских операций физического прихода со статусом *Получено*. Можно так

настроить систему, что одновременно будут формироваться бух. проводки по отборочной накладной. Обработка отборочной накладной на все заказанное количество приводит к смене статуса заказа на покупку на Получено.

Следующий этап – регистрация накладной, выписанной поставщиком. Обработка накладной на весь заказанный товар приводит к смене статуса складских проводок на Куплено, к формированию кредиторской задолженности по поставщику и выполнению операций по соотв. счету ГК, к созданию бух. проводки приходования номенклатуры товара на склад, к смене статуса закупки на Оприходовано.

Формирование счета-фактуры необходимо для учета НДС. Счет-фактура, идентичная накладной, регистрируется в журнале счетов-фактур.

Можно объединить две последние стадии и одновременно зарегистрировать и счет-фактуру, и накладную.

Статусы заказов на покупку

Документ	Операции по обработке документа	Статус заказа на покупку	Статус складской операции
<i>Заказ на покупку</i>	Формирование <i>Заказа на покупку (заявки)</i> поставщику.	Открытый заказ	Заказано
<i>Счет на оплату</i>	Регистрация <i>Счета на оплату</i> от поставщика.	Открытый заказ	Заказано
<i>Список прихода</i>	Формирование документа <i>Список прихода</i> для сравнения кол-ва по документу и факта.	Открытый заказ	Заказано
<i>Отборочная накладная</i>	Формирование складских операций прихода (физический приход на склад), возможны управленческие проводки по отборочной накладной.	Получено	Получено
<i>Накладная</i>	Учет себестоимости прихода, формирование	Оприходовано	Куплено

	кредиторской задолженности, создание бухгалтерских проводок по заказу на покупку (финансовый приход на склад, задолженность по кредитору, налоги).		
Счет-фактура	Для учета НДС. Формирование счета-фактуры, идентичного накладной, который регистрируется в журнале счетов-фактур.	Оприходовано	Куплено

Введем заказ на покупку номенклатуры с кодом 1141 у поставщика Феникс. Откроем форму **Заказы на покупку** (*Расчеты с поставщиками/ Обычные формы/ Сведения о заказах на покупку*). Создадим новую запись (Ctrl+N). Выберем нашего поставщика. Для связи заказа с договором, выберем группу договоров и договор (поля **Группа договоров** и **Рег. номер**). В поле **Дата поставки** указываем требуемую дату поставки. Нажимаем ОК.

Ввод заказа на покупку

Создать заказ на покупку (1 - lена)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Поставщик

Разовый поставщик: ☐

Счет поставщика: 000007 ООО "Феникс"

Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков

Адрес поставки: Россия, 420008, 000, Казань Кремлевская, 18,

Счет на: 000007 ООО "Феникс"

Договор

Группа договоров: Основная Рег. номер: ПС-00002 № договора:

Разное

Заказ на покупку: П-000012 Заказ на покупку Валюта: RUR

Внутрихолдинговый: ☐ Дата поставки: 08.07.2013

Склад:

+ Адрес поставки

+ Администрирование

OK Отмена

Регистрационный номер договора. RUR lена usr

По кнопке **Запросы/ Итоги** на форме **Заказ на покупку** отображаются чистая сумма заказа, сумма налога, общая сумма по заказу (включая налог). Эта форма используется для того, чтобы вы могли проверить правильность ввода данных, в том числе по количеству, цене, данным налогообложения.

Теперь в нижней части формы вводим строки заказа на покупку. В нашем случае это одна строка. В поле **Код номенклатуры** выбираем номенклатуру, в поле **Количество** ставим количество поставки, единица измерения берется из карточки номенклатуры, цена – из коммерческого соглашения.

Заказ на покупку создан. Обратите внимание, что заказ имеет статус *Открытый заказ*. Это видно на вкладке *Обзор*.

Ввод заказа на покупку

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40Х-В-Т (1 - Iena)									
Файл Правка Сервис Команда Справка									
Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноска Прочее Ссылки Аналитика									
Заказ на покупку	Счет поставщика	Счет на	Тип покупки	Статус	Валюта	Проект	Контракт	Автонумер	
П-000002	000001	000001	Заказ на покупку	Открытый заказ	RUR				
П-000003	000001	000001	Заказ на покупку	Получено	RUR				
П-000004	000001	000001	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR				
П-000005	000002	000002	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR				
П-000007	000002	000002	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR				
П-000008	000003	000003	Заказ на покупку	Открытый заказ	RUR				
П-000010	000005	000005	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR				
П-000011	000005	000005	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR				
П-000012	000007	000007	Заказ на покупку	Открытый заказ	RUR				

Строки Разное Настройка Адрес Количество Цена/скидка Прочее Проект Основные средства Аналитика									
Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Скидка	Скидка, %	Чистая сумма	Наименован	
1141	ОСН	200,00	кг	59,40			11 880,00	Круг 12-П11,	

Дата поставки: 18.07.2013
 Подтверждено:

Единицы измерения покупки номенклатуры.
 RUR Iena usr

Если перейти на вкладку *Разное*, то мы увидим и статус заказа, и статус документа.

Статус заказа = Открытый заказ, Статус документа = Нет. Это означает, что по заказу не было сформировано еще ни одного документа.

Статусы заказа на покупку

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40Х-В-Т (1 - lena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноска Прочее Ссылки Аналитика

Контактная информация

емя: 08.07.2013 17:00:38

Веб-адрес:

Эл. почта: ermakov@feniksms.ru

Статус

Статус: Открытый заказ

Статус документа: Нет

Договор

Группа договоров: Основная

Рег. номер: ПС-00002

№ договора: 227

Строки Разное Настройка Адрес Количество Цена/скидка Прочее Проект Основные средства Аналитика

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Скидка	Скидка, %	Чистая сумма	Наименован
1141	ОСН	200,00	КГ	59,40			11 880,00	Круг 12-П11,

Дата поставки: 18.07.2013 Подтверждено:

Описание покупки

RUR lena usr

По кнопке **Запросы/ Итоги** на форме **Заказ на покупку** отображаются чистая сумма заказа, сумма налога, общая сумма по заказу (включая налог). Эта форма используется для того, чтобы вы могли проверить правильность ввода данных, в том числе по количеству, цене, данным налогообложения.

Итоги по заказу на покупку

Итоги (1 - lena) - Заказ на покупку: П-000012, ООО "Феникс"

Разное

Обновить: Все

Данные

Количество: 200,00

Вес нетто: 0,000

Объем: 0,00

Поставщик

Кредитный лимит: 0,00

Доступен кредит: 0,00

Итоги

Валюта: 1,0000 RUR

Скидка по строке: 0,00

Сальдо: 11 880,00

Общая скидка: 0,00

Накл. расходы: 0,00

Налог: 2 138,40

Округление: 0,00

Сумма накладной: 14 018,40

Скидка по оплате: 0,00

Указать, для какого количества подсчитывать итоги.

Для печати заявки поставщику нажимаем кнопку **Разноска/ Заказ на покупку**.

Печать заявки поставщику

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40X-B-T (1 - Iena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноска Прочее Ссылки Аналитика

Заказ на покупку	Счет поставщика	Счет на	Тип покупки	Валюта	Проект	Контракт
П-000002	000001	000001	Заказ на покупку	RUR		
П-000003	000001	000001	Заказ на покупку	RUR		
П-000004	000001	000001	Заказ на покупку	RUR		
П-000005	000002	000002	Заказ на покупку	RUR		
П-000007	000002	000002	Заказ на покупку	RUR		
П-000008	000003	000003	Заказ на покупку	RUR		
П-000010	000005	000005	Заказ на покупку	RUR		
П-000011	000005	000005	Заказ на покупку	RUR		
П-000012	000007	000007	Заказ на покупку	RUR		

Заказ на покупку
Счет на оплату
Список прихода
Отборочная накладная
Накладная
Счет-фактура

Простое (c)
Разноска (d)
Предварительная форма (e)
Настройка (f)
Функции (g)
Запросы (h)
Цены и скидки (i)
Внутрихолдинговый (k)
Настройка (l)
Функции (m)
Запросы (n)
Расчет (o)
Запасы (p)
Внутрихолдинговый (q)
Конфигурировать строку (s)

Строки Разное Настройка Адрес Количество Цена/скидка Прочее Проект Основные средства Аналитика

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Скидка	Скидка, %	Чистая сумма	Наименов
1141	ОСН	200,00	КГ	59,40			11 880,00	Круг 12-П

Дата поставки: 18.07.2013 Подтверждено:

Обработка, которой может быть подвергнут заказ на покупку. RUR Iena usr

В открывшейся форме **Разноска заказа на покупку** устанавливаем флажки **Разноска** и **Печать заказа на покупку**, чтобы документ напечатался.

Нажимаем ОК.

Печать заявки поставщику

Разноска заказа на покупку (1 - Iena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Параметры Прочее

Параметры

Количество: Все

Разноска: ☒

Выбрать позднее: ☐

Параметры печати

Печать: Текущий

Печать заказа на покупку: ☒

Использовать назначение управления печатью: ☐

Выбрать
Упорядочить
Итоги
Настройка принтера

Обзор Настройка Строки Детали строки Покупки Основные средства

Обновить	Заказ на покупку	Имя
<input checked="" type="checkbox"/>	Заказ на покупку	П-000012 ООО "Феникс"

Номер накладной

OK Отмена Пакет (a) RUR Iena usr

Распечатается документ Заказ на покупку (заявка поставщику). В нем указаны реквизиты нашего предприятия, реквизиты поставщика, какую номенклатуру мы хотим заказать, в каком количестве и к какой дате.

Заявка поставщику

КПФУ
Россия, 420008, 000, Казань
Кремлевская, 18.

Телефон (843) 233-71-6
Факс (843) 292-44-4
Жирочет
Код налогового освобод.

ООО "Феникс"
г. Москва, ул. Профсоюзная, дом
30.

Заказ на покупку
номер П-000012-1
Дата 08.07.2013
Страница 1 из 1

Сведения, которые следует принять во внимание

Адрес поставки
КПФУ
Россия, 420008, 000, Казань
Кремлевская, 18.

Код номенклатуры	Описание	Поставка	Количество	Единица изм.
1141	Круг 12-П11/40Х-В-Т	18.07.2013	200,00	кг

Страница 1/1

RJR Iena usr

Если в заказе на покупку теперь перейти на вкладку *Разное*, то мы увидим, как поменялись статусы заказа. Статус заказа остался = Открытый заказ, Статус документа стал = Заказ на покупку.

Статусы заказа на покупку

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40Х-В-Т (1 - Iena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноска Прочее Ссылки Аналитика

Заказ на покупку

Созданные дата и время: 08.07.2013 17:00:38

Имя: ООО "Феникс"

Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков

Счет поставщика: 000007

Счет на: 000007

Контактная информация

Веб-адрес:

Эл. почта: ermakov@feniksms.ru

Статус: Открытый заказ

Статус документа: Заказ на покупку

Договор

Группа договоров: Основная

Рег. номер: ПС-00002

№ договора: 227

Простое

Разноска

Предварительная форма

Настройка

Функции

Запросы

Цены и скидки

Внутрихолдинговый

Строки Разное Настройка Адрес Количество Цена/скидка Прочее Проект Основные средства Аналитика

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Скидка	Скидка, %	Чистая сумма	Наименован...
1141	ОСН	200,00	КГ	59,40			11 880,00	Круг 12-П11,

Дата поставки: 18.07.2013

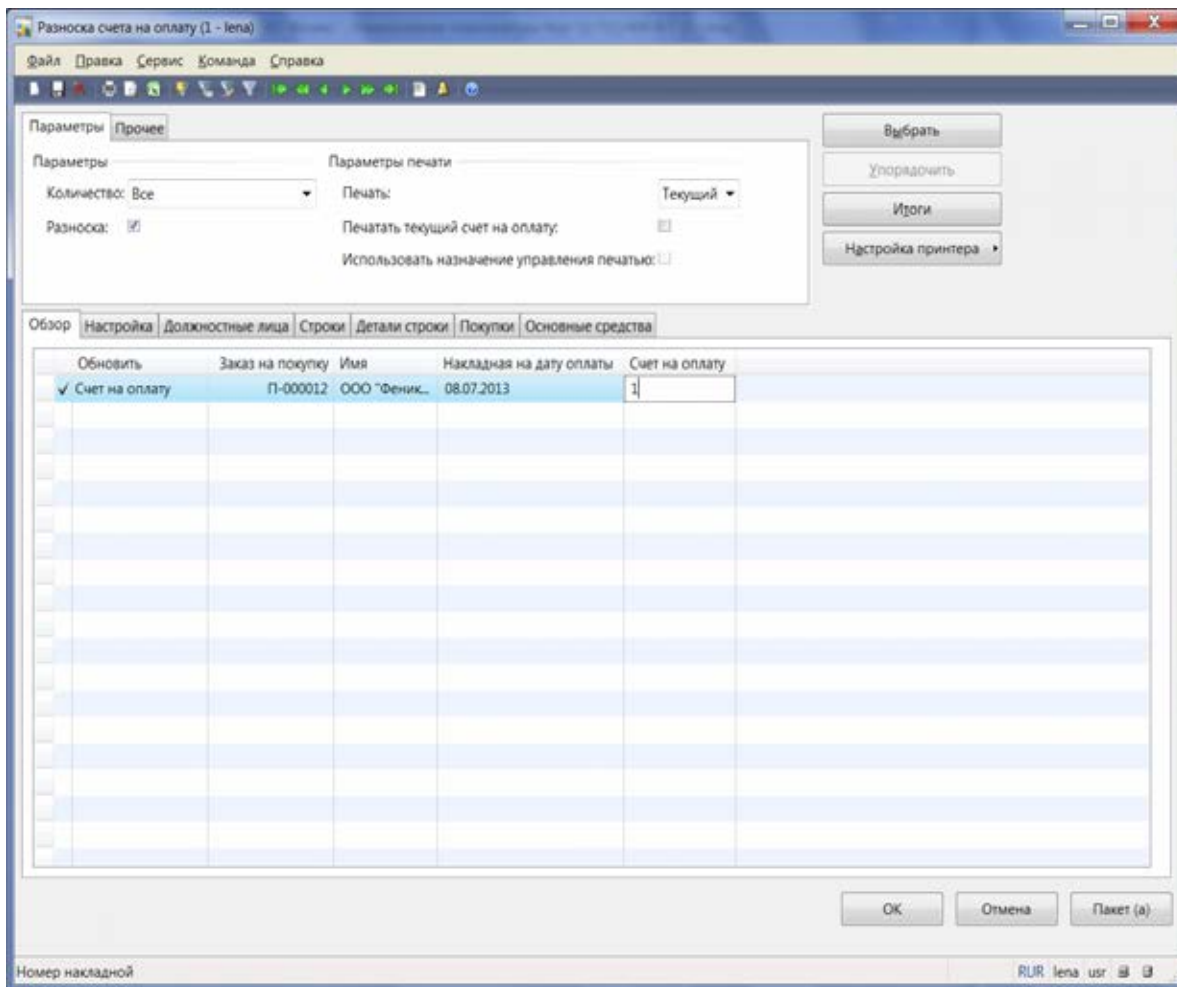
Подтверждено:

Описание покупки

RUR Iena usr

Для разности счета на оплату, поступившего от поставщика, нажимаем кнопку **Разноска/ Счет на оплату**. Убедимся, что установлен флажок **Разноска**. В поле **Счет на оплату** введем номер счета. Нажимаем ОК.

Разноска счета на оплату



Если в заказе на покупку теперь перейти на вкладку *Разное*, то мы увидим, как поменялись статусы заказа. Статус заказа остался = Открытый заказ, Статус документа стал = Счет на оплату.

Статусы заказа на покупку

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40Х-8-Т (1 - lena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноска Прочее Ссылки Аналитика

Заказ на покупку

Созданные дата и время: 08.07.2013 17:00:38

Имя: ООО "Феникс"

Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков

Счет поставщика: 000007 Разовый поставщик

Счет на: 000007

Контактная информация

Веб-адрес:

Эл. почта: ermakov@feniksms.ru

Статус

Статус: Открытый заказ

Статус документа: Счет на оплату

Договор

Группа договоров: Основная

Рег. номер: РС-00002

№ договора: 227

Строки Разное Настройка Адрес Количество Цена/скидка Прочее Проект Основные средства Аналитика

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Скидка	Скидка, %	Чистая сумма	Наименован...
1141	ОСН	200,00	кг	59,40			11 880,00	Круг 12-П11,

Дата поставки: 18.07.2013 Подтверждено:

Описание покупки

RUR lena usr

Чтобы можно было посмотреть, какие документы были разнесены по заказу на покупку, нажимаем кнопку **Запросы**, и в выпадающем меню подсвечиваются те документы, которые были разнесены по заказу— в нашем случае это Заказ на покупку и Счет на оплату. Выбрав соответствующий документ, мы сможем повторно просмотреть и распечатать его.

Повторный просмотр документов

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40Х-В-Т (1 - lena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноски Прочее Ссылки Аналитика

Заказ на покупку

Созданные дата и время: 08.07.2013 17:00:38

Имя: ООО "Феникс"

Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков

Счет поставщика: 000007

Счет на: 000007

Контактная информация

Веб-адрес:

Эл. почта: ermakov@feniksms.ru

Статус: Открытый заказ

Статус д:

Договор:

Группа:

Рег. ном:

№ докум:

Итоги

Прогнозы движения денежных средств

Заказ на покупку

Счет на оплату

Список прихода

Отборочная накладная

Накладная, ожидающая обработки

Накладная

Фактура

Присоединенные заказы на покупку

Подтвержденные затраты

Строки

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Ски
1141	ОСН	200,00	КГ	59,40	

Дата поставки: 18.07.2013

Подтверждено:

Запросы, которые могут быть выполнены в связи с заказом на покупку.

RUR lena usr

Давайте посмотрим, какие складские проводки создались по заказу на покупку и в каком они статусе. Для этого в нижней части формы (там, где строки), нажимаем кнопку **Запасы/ Проводки**.

Просмотр складских проводок по заказу на покупку

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40X-B-T (1 - Iena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноски Прочее Ссылки Аналитика

Заказ на покупку

Созданные дата и время: 08.07.2013 17:00:38

Имя: ООО "Феникс"

Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков

Счет поставщика: 000007

Счет на: 000007

Контактная информация

Веб-адрес:

Эл. почта: ermakov@feniksms.ru

Статус: Открытый заказ

Статус д:

Договор:

Группа:

Рег. ном:

№ докум:

Итоги

Прогнозы движения денежных средств

Заказ на покупку

Счет на оплату

Список прихода

Отборочная накладная

Накладная, ожидающая обработки

Накладная

Фактура

Присоединенные заказы на покупку

Подтвержденные затраты

Строки Разное Настройка Адрес Количество Цена/скидка Прочее Проект Основные:

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Ски
1141	ОСН	200,00	КГ	59,40	

Дата поставки: 18.07.2013

Подтверждено:

Запросы, которые могут быть выполнены в связи с заказом на покупку.

RUR Iena usr

Открывается форма **Проводки**, в которой мы видим, что создалась проводка прихода в статусе *Заказано*.

Статус складских проводок

Проводки (1 - Ien1) - Ссылка: Заказ на покупку, П-000012, Номер лота: 00000089

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Обновить Главная книга Ссылка Прочее Аналитика

Склад	Номер партии	Физ. дата	Финанс. дата	Ссылка	Номер	Приход	Расход	Количество	Сумма затрат
ОСН				Заказ на покупку	П-0000...	Заказано		200,00	

Указать склад.

RUR Ien1 usr

Ниже рассмотрено, как распределены роли при оприходовании покупной продукции.

На конкретном предприятии распределение ролей может быть и иным. Например, разноску накладной может выполнять бухгалтер и т.д.

Последовательность оприходования

Формирование списка прихода

менеджер по закупкам

Обработка отборочной накладной
(приходного ордера М-4
и акта приемки М-7)

кладовщик

Обработка накладной (ТОРГ-12)

менеджер по закупкам

Обработка счета-фактуры

бухгалтер

Давайте посмотрим, как выполняется регистрация поступления в Ахарта. Откроем форму Заказ на покупку **покупку** (*Расчеты с поставщиками/ Обычные формы/ Сведения о заказах на покупку*). Выберем наш заказ. Перед разноской прихода необходимо убедиться, что в строке заказа указан склад, на который будет приходоваться товар. Для разnosки поступления нажимаем функциональную кнопку **Разноска/ Отборочная накладная**.

Регистрация поступления на складе

Заказ на покупку	Счет поставщика	Счет на	Тип покупки	Ст.
П-000002	000001	000001	Заказ на покупку	Отк
П-000003	000001	000001	Заказ на покупку	По.
П-000004	000001	000001	Заказ на покупку	Отп
П-000005	000002	000002	Заказ на покупку	Отп
П-000007	000002	000002	Заказ на покупку	Оприходовано
П-000008	000003	000003	Заказ на покупку	Открытый заказ
П-000010	000005	000005	Заказ на покупку	Оприходовано
П-000011	000005	000005	Заказ на покупку	Оприходовано
П-000012	000007	000007	Заказ на покупку	Открытый заказ

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. из...	Скидка	Скидка...	Чистая сумма	Наименова
1141	ОСН	200.00	кг	59.40			11 880.00	Круг 12-П11

На экране появится окно формы **Разноска отборочной накладной**. Для поля **Количество** установим значение *Все* (всё количество, которое было указано в заказе на покупку).

Для разnosки отборочной накладной (регистрации прихода) надо отметить флажком поле **Разноска**, ввести номер товаросопроводительного документа

поставщика (например, номер ТТН) в поле **Отборочная накладная**, ввести дату отборочной накладной в одноименном поле (по умолчанию проставляется текущая дата). Все проводки по документу будут зарегистрированы этой датой. Убедимся, что установлены флажки **Разноска** и **Печать приходных ордеров/актов о приемке**. Нажимаем ОК.

В результате обработки выполнялась регистрация прихода номенклатуры и распечатался приходный ордер.

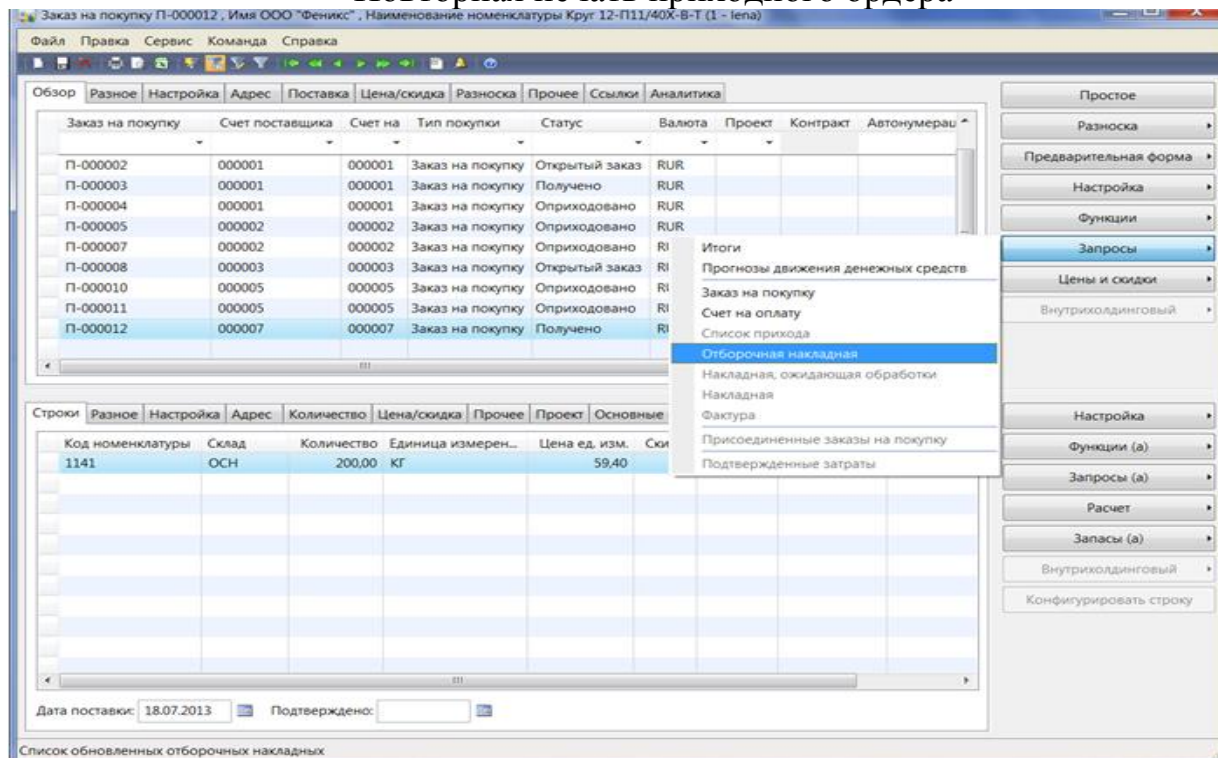
[illegible]

Давайте посмотрим, как изменились статусы заказа на покупку. Если перейдем на вкладку *Разное*, то мы что Статус заказа стал = Получено , Статус документа стал = Отборочная накладная.

Статусы заказа на покупку

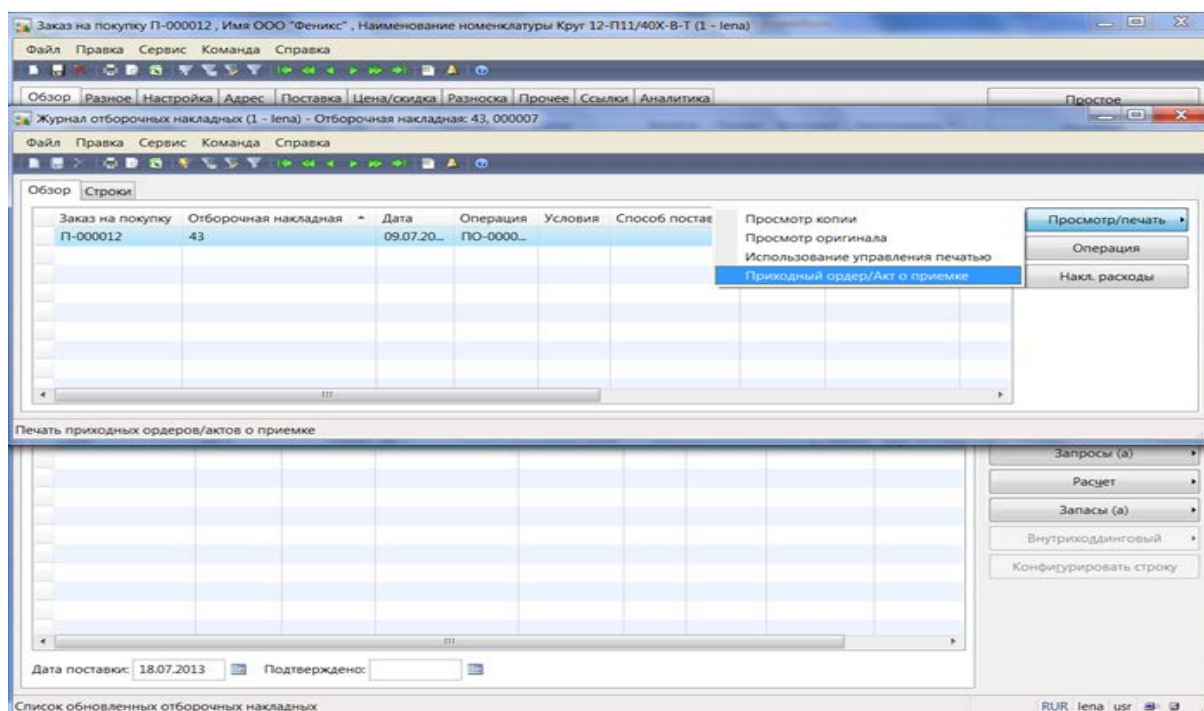
Для повторной печати приходного ордера на форме **Заказ на покупку** нажимаем функциональную кнопку **Запросы/ Отборочная накладная**.

Повторная печать приходного ордера



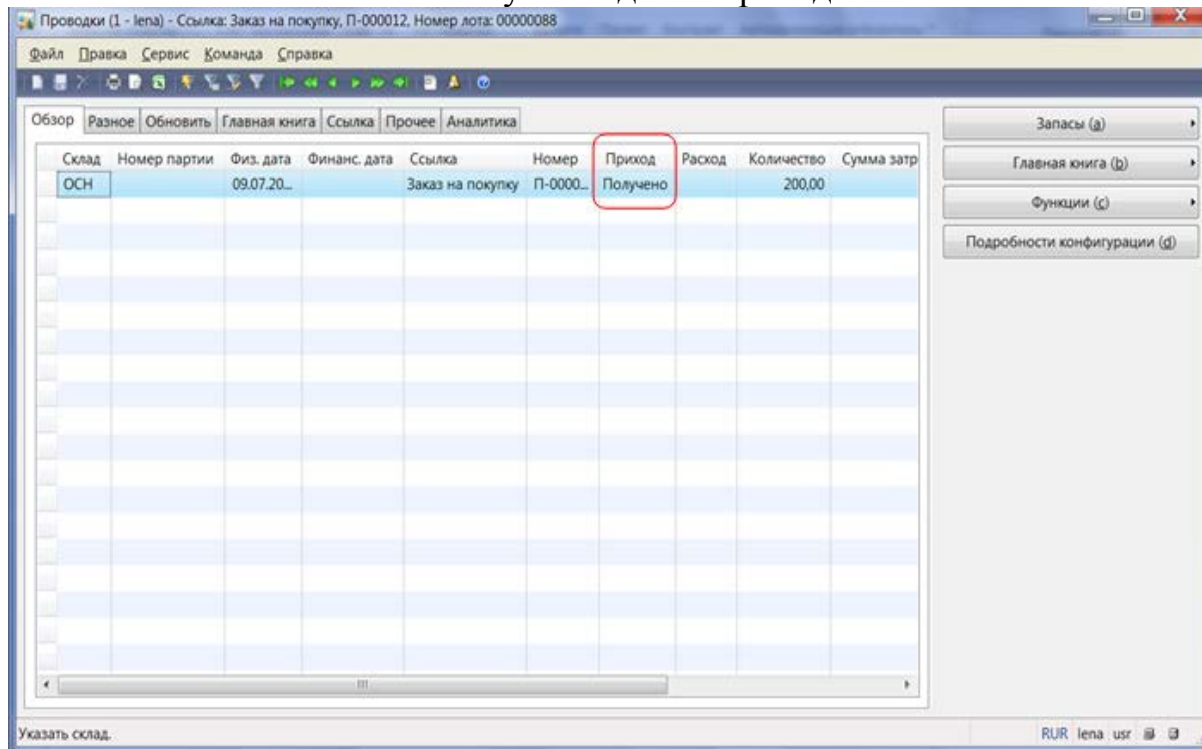
Открывается форма **Журнал отборочных накладных**. Чтобы повторно напечатать приходный ордер, нажимаем кнопку **Просмотр/Печать-> Приходный ордер/ Акт о приемке**.

Повторная печать приходного ордера



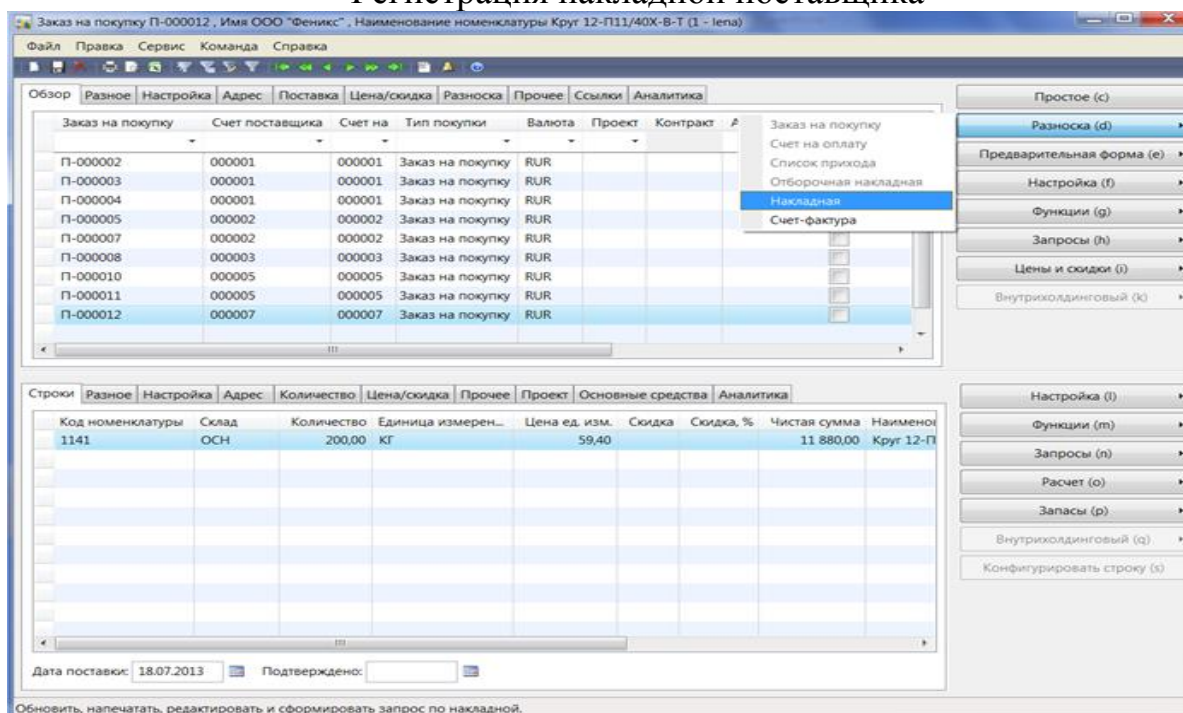
Давайте посмотрим, как изменился статус складских проводок по заказу на покупку. Для этого в нижней части формы нажимаем **кнопку Запасы/Проводки**, и на форме **Проводки** видим, что статус складской проводки прихода поменялся на *Получено*.

Статус складских проводок



Давайте теперь перейдем к регистрации накладной поставщика. Для обработки накладной по заказу на покупку нажимаем функциональную кнопку **Разноски/ Накладная**.

Регистрация накладной поставщика



Открывается форма **Разноска накладной**. В поле **Количество** должно быть указано *Отборочная накладная*.

Отметим поле **Разноска**. Введем номер накладной в поле **Накладная**. В поле **Дата разности** укажем дату поступления накладной (по умолчанию ставится текущая дата).

Регистрация накладной поставщика

Параметры

Количество: **Отборочная накладная**

Разноска: ☒

Печать: **Текущий**

Печать накладной: ☒

Использовать назначение управления печатью: ☐

Печать документов о продаже: ☐

Печать внутренней накладной: ☐

Печатать акт приемки: ☐

Печатать акт приемки на хранение: ☐

Обзор

Отборочная накладная	Заказ на покупку	Имя	Профиль разности	Вид деятельности	Дата разности	Накладная	Заб.
П-000012	ООО "Ф...	Общий	Основной	09.07.2013	43		

На вкладке **Настройка** в поле **Дата накладной** введите дату накладной.

Регистрация накладной поставщика

Параметры

Количество: **Отборочная накладная**

Разноска: ☒

Печать: **Текущий**

Печать накладной: ☒

Использовать назначение управления печатью: ☐

Печать документов о продаже: ☐

Печать внутренней накладной: ☐

Печатать акт приемки: ☐

Печатать акт приемки на хранение: ☐

Обзор

Настройка

Дата разности: **09.07.2013**

Дата получения документа:

Дата зачета НДС:

Утверждено: ☒

Кем утверждено:

Способ оплаты:

Спецификация оплаты:

Код оплаты:

Банковский счет:

Дата документа: **07.07.2013**

Срок выполнения: **08.07.2013**

Валюта: **RUR**

Фиксированный курс: ☐

Триангуляция: ☐

Валютный курс: **0,000000000000**

Вторичный валютный курс: **0,000000000000**

Профиль разности: **Общий**

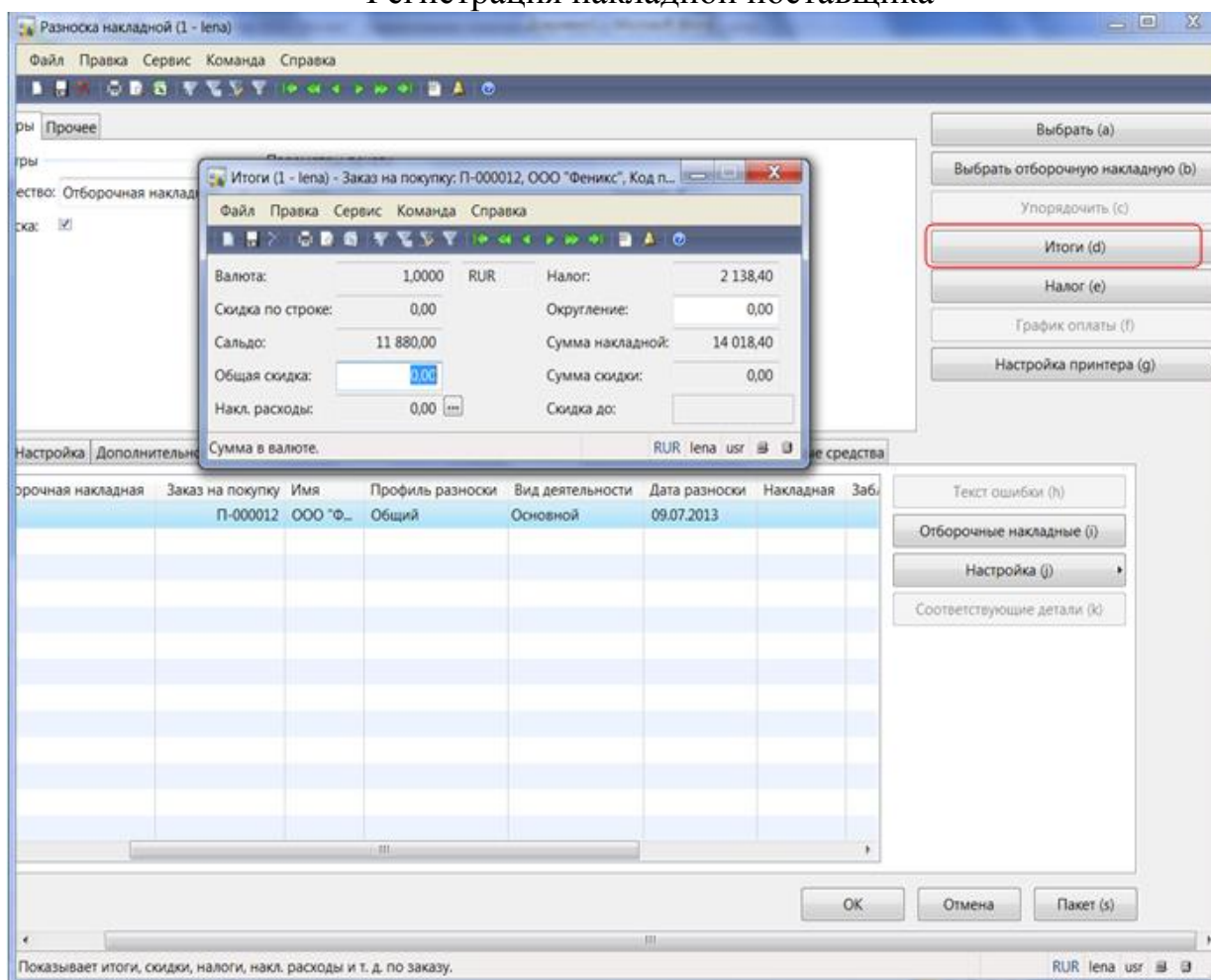
Вид деятельности: **Основной**

Прошу обратить ваше внимание, что разноска накладной приводит к проводкам в Главной книге, к записи себестоимости, а также к формированию кредиторской задолженности, поэтому перед разноской следует внимательно проверить все данные. Необходимо сравнить цены и количества в заказе на покупку и в накладной поставщика.

Для проверки итоговой суммы по накладной в документа заказчика и в системе нажимаем кнопку **Итоги** на форме **Разноска накладной**. Сравниваем итоговую сумму и сумму налога в накладной поставщика и в данных системы.

Предположим, что общая сумма и сумма налога не сходятся с суммами в документах поставщика. Как правило, такое несоответствие бывает связано с погрешностями округления при исчислении НДС.

Регистрация накладной поставщика



Чтобы скорректировать налог, надо нажать кнопку **Итоги** на форме **Разноска накладной**.

Корректировка налога

Разноски накладной (1 - lena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Печать: Текущий

Печать накладной: ☐

Использовать назначение управления печатью: ☐

Печать документов о продаже: ☐

Печать внутренней накладной: ☐

Печатать акт приемки: ☒

Печатать акт приемки на хранение: ☐

Выбрать (a)

Выбрать отборочную накладную (b)

Упорядочить (c)

Итоги (d)

Налог (e)

График о

Рассчитанный налог

Настройка принтера (g)

Текст ошибки (h)

Отборочные накладные (i)

Настройка (j)

Соответствующие детали (k)

OK Отмена Пакет (s)

Рассчитанный налог

RUR lena usr

Заказ на покупку	Имя	Профиль разноски	Вид деятельности	Дата разноски	Накладная	Заб.
П-000012	ООО "Ф...	Общий	Основной	09.07.2013		

На открывшейся форме налоговые проводки надо перейти на вкладку **Корректировка**, в поле **Скорректированная сумма** ввести скорректированную сумму налога, затем нажать **Применить** и закрыть форму.

Корректировка налога

Налоговые проводки (1 - lena) - Заказ на покупку: П-000012, ООО "Феникс", Код параметра: 000203_1

Правка Сервис Команда Справка

Итоговая сумма налога: 2 138,40 Итоговая скорр. сумма налога: 2 183,41 Дата зачета НДС: Валютный курс для налогов: 0,00

Обзор Разное **Корректировка**

Валюта	Основание суммы	Основание скорректированной ...	Начисленный налог	Скорр. начисленный налог	Сумма налога	Скорректированная сумма	Онс
RUR	11 880,00	0,00	0,00	0,00	2 138,40	2 183,41	

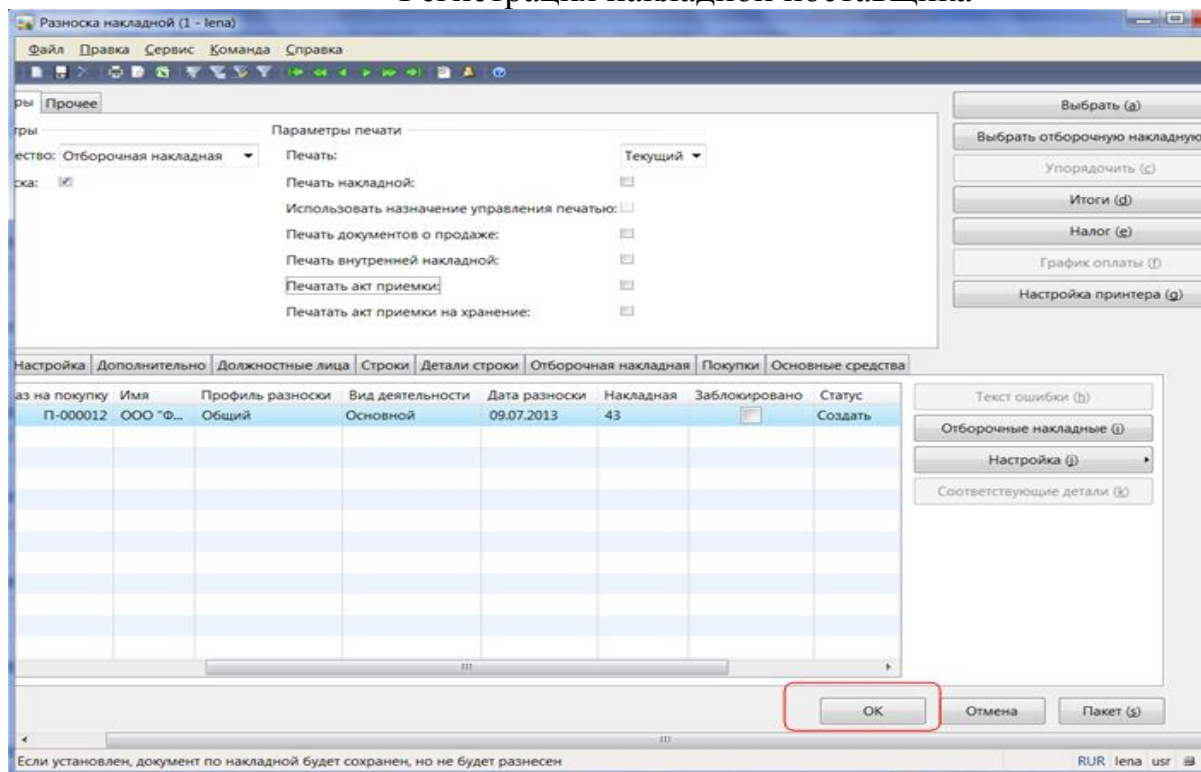
Применить (a) Сброс (b)

Сумма, на которую будет скорректирован налог.

RUR lena usr

Итак, после того, как мы убедились в правильности всех данных, выполняем разноску накладной. Для этого нажимаем на форме **Разноска накладной** кнопку ОК.

Регистрация накладной поставщика



Давайте посмотрим, как изменились статусы заказа на покупку. Если перейдем на вкладку *Разное*, то мы увидим, что Статус заказа стал = **Оприходовано**, Статус документа стал = **Накладная**.

Статусы заказа на покупку

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40Х-В-Т (1 - lena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноска Прочее Ссылки Аналитика

Заказ на покупку

Созданные дата и время: 08.07.2013 17:00:38

Имя: ООО "Феникс"

Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков

Счет поставщика: 000007

Счет на: 000007

Контактная информация

Веб-адрес:

Эл. почта: ermakov@feniksms.ru

Статус

Статус: **Оприходовано**

Статус документа: Накладная

Договор

Группа договоров: Основная

Рег. номер: ПС-00002

№ договора: 227

Строки Разное Настройка Адрес Количество Цена/скидка Прочее Проект Основные средства Аналитика

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Скидка	Скидка, %	Чистая сумма	Наименов
1141	ОСН	200,00	КГ	59,40			11 880,00	Круг 12-П

Дата поставки: 18.07.2013

Подтверждено:

Описание покупки

RUR lna usr

Давайте посмотрим, как изменился статус складских проводок по заказу на покупку. Для этого в нижней части формы нажимаем **кнопку Запасы/Проводки**, и на форме **Проводки** видим, что статус складской проводки прихода поменялся на *Куплено*.

Статус складских проводок

Проводки (1 - lna) - Ссылка: Заказ на покупку, П-000012, Номер лота: 00000088

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Обновить Главная книга Ссылка Прочее Аналитика

Склад	Номер партии	Физ. дата	Финанс. дата	Ссылка	Номер	Приход	Расход	Количество	Сумма затрат
ОСН		09.07.20...	09.07.2013	Заказ на покупку	П-0000...	Куплено		200,00	11 880,00

Указать склад.

RUR lna usr

Теперь регистрируем счет-фактуру по заказу на покупку. Это можно сделать разными способами. Первый способ – нажать кнопку **Разноска/Счет-фактура** на форме **Заказ на покупку**.

Регистрация счета-фактуры

Заказ на покупку П-000012, Имя ООО "Феникс", Наименование номенклатуры Круг 12-П11/40X-B-T (1 - Iena)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Адрес Поставка Цена/скидка Разноска Прочее Ссылки Аналитика

Заказ на покупку	Счет поставщика	Счет на	Тип покупки	Статус	Валюта	Прог
П-000002	000001	000001	Заказ на покупку	Открытый заказ	RUR	
П-000003	000001	000001	Заказ на покупку	Получено	RUR	
П-000004	000001	000001	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR	
П-000005	000002	000002	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR	
П-000007	000002	000002	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR	
П-000008	000003	000003	Заказ на покупку	Открытый заказ	RUR	
П-000010	000005	000005	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR	
П-000011	000005	000005	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR	
П-000012	000007	000007	Заказ на покупку	Оприходовано	RUR	

Строки Разное Настройка Адрес Количество Цена/скидка Прочее Проект Основные средства Аналитика

Код номенклатуры	Склад	Количество	Единица измерен...	Цена ед. изм.	Скидка	Скидка, %	Чистая сумма	Наименов
1141	ОСН	200,00	КГ	59,40			11 880,00	Круг 12-П

Дата поставки: 18.07.2013 Подтверждено: ☐

Обработка счета-фактуры

Второй способ – регистрация счета-фактуры из формы **Журнал накладных**. Выполним регистрацию по второму варианту. Откроем форму **Журнал накладных** (*Расчеты с поставщиками/ Запросы/ Журналы/ Накладная*). Выберем накладную, по которой хотим зарегистрировать счет-фактуру. Нажмем кнопку **Создать фактуру/ По накладной**.

Регистрация счета-фактуры

Журнал накладных (1 - Iena) - Накладная: 43, 000007

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Строки

Счет на	Заказ на покупку	Дата	Дата получения документа	Накладная	Операция	Валюта	Налог	Су
000001	П-000004	20.06.20...		2	НП-0000...	RUR	820,80	
000001	П-000001	20.06.20...		65	НП-0000...	RUR	0,00	
000002	П-000005	20.06.20...		2	НП-0000...	RUR	0,00	
000002	П-000005	20.06.20...		3	НП-0000...	RUR	0,00	
000002	П-000005	20.06.20...		34	НП-0000...	RUR	61,02	
000002	П-000007	21.06.20...		21	НП-0000...	RUR	152,54	
000005	П-000010	07.07.20...		230	НП-0000...	RUR	9 000,00	
000005	П-000011	07.07.20...		102	НП-0000...	RUR	0,00	
000005	П-000011	07.07.20...		102K	КП-000001	RUR	0,00	
000005	П-000011	07.07.20...		201	НП-0000...	RUR	*****	
000007	П-000012	09.07.20...		43	НП-0000...	RUR	2 138,40	

Обработка счета-фактуры

По накладной

Обновить и напечатать фактуру.

Откроется форма **Обработка счета-фактуры**. В поле **Фактура** введем номер счета-фактуры, в поле **Дата фактуры** – дату (сняв флажок **Та же**). Нажмем **Разноска/Обновить**.

Регистрация счета-фактуры

Давайте откроем наш заказ на покупку посмотрим, как изменились статусы заказа после разности счета-фактуры. Если перейдем на вкладку *Разное*, то мы увидим, что Статус заказа не изменился (остался = Оприходовано), Статус документа стал = Счет-фактура.

Статусы складских проводок после разности счета-фактуры не меняются.

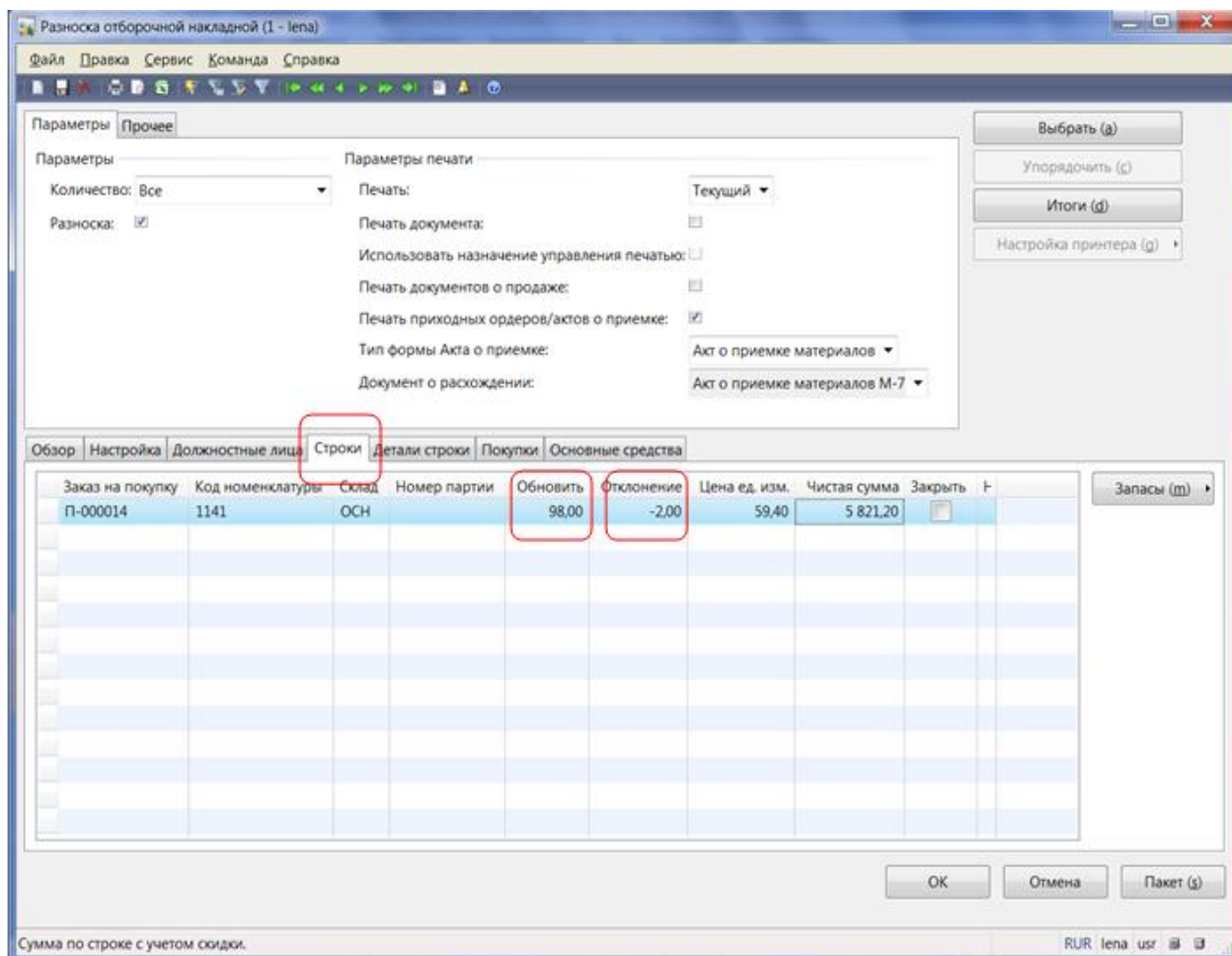
Статусы заказа на покупку

Если накладная и счет-фактура поступают одновременно, и за регистрацию этих документов на предприятии отвечает одно и то же лицо, то можно выполнять одновременную регистрацию накладной и счета-фактуры. Для этого в заказе на покупку, по которому еще не была разнесена накладная, надо нажать кнопку **Разновка/ Счет-фактура**. На появившейся формы можно

Одновременная разноска накладной и счета-фактуры

Давайте посмотрим, как это делается в системе. Создадим заказ на покупку 100 кг номенклатуры 1141 у поставщика 000007. При регистрации приемки обнаружилось, что пришло только 98 кг данной номенклатуры. Регистрируем приход. Для этого нажимаем **Разноска/ Отборочная накладная**. Указываем номер отборочной накладной. Переходим на вкладку *Строки*, в поле **Обновить** указываем фактически приходящее количество, в поле **Отклонение** – разницу между фактическим количеством и количеством по документу. Таким образом, если пришло меньше указанного (недостача), то количество указывается с минусом, если больше (излишек), то с плюсом. В нашем случае указываем минус 2. нажимаем ОК.

174



Распечатывается акт о приемке материалов (вместо приходного ордера).
Ниже вы видите первую страницу акта.

Акт о приемке материалов

АКТ № АП-000001									
о приемке материалов									
Организация <u>КПФУ</u>							Форма по ОКУД		Коды
							по ОКПО		315004
							Дата составления		09.07.2013
Место составления акта <u>Россия,420008,000,Казань Кремлевская, 18,</u>									
Начало приемки		ч.	мин.		Окончание приемки		ч.	мин.	
Принят и осмотрен груз, прибывший по сопроводительным документам									
Удостоверение о качестве (сертификат) №					со станции (пристани)				
по сопроводительному транспортному документу №				«	»	20	г. в вагонах №		
Отправитель <u>ООО "Феникс" г. Москва, ул. Профсоюзная, дом 30 ,</u>									
наименование, адрес, номер телефона									
Поставщик <u>ООО "Феникс", г. Москва, ул. Профсоюзная, дом 30 , тел.(495)7143823</u>									
наименование, адрес, номер телефона									
Получатель <u>КПФУРоссия,420008,000,Казань Кремлевская, 18,</u>									
наименование, адрес, номер телефона									
Страховая компания									
наименование, адрес, номер телефона									
Дата отправки продукции со станции (пристани, порта) или со склада отправителя									

Акт о приемке материалов

[illegible]

176

2. Регистрация поставщика
3. Оформление заказа на покупку
4. Регистрация договоров
5. Документы используемые при регистрации поступления

Тема 7. Управление продажами

Аннотация. Тема «Управление продажами в Microsoft Dynamics AX 2009» посвящен дополнительным функциям, связанным с торговлей и логистикой в Microsoft Dynamics AX 2009. В настоящей теме рассматриваются вопросы, связанные с резервированием номенклатур, коммерческими соглашениями с клиентами и поставщиками, запросами предложений, заявками на закупку, предложениями по продажам, управлением качеством, заказами на перемещение, комиссиями, журналами запасов и отчетами о запасах.

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Ключевые слова: Управление продажами, продажный модель, простые продажи, периодический продажи, ключ распределения, складские журналы, журнал платежей, товарное и финансовое планирование.

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60x90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom)
ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз.
<http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>

ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>

ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm

ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Кредит-нота – это накладная, где в качестве поставщика в ней выступает наше предприятие, в плательщика – поставщик.

Счет поставщика – уникальный идентификатор, код поставщика в системе, кодирование может выполняться вручную или автоматически, если настроить соответствующим образом номерные серии.

Возвратная накладная – это накладная, в которой количество указывается со знаком минус.

Валюта - валюта расчетов с поставщиком, по умолчанию – валюта компании.

Язык – язык, на котором будут печататься документы для данного поставщика.

Условия оплаты - определяют стандартный срок оплаты, установленный поставщиком. Используются для расчета даты оплаты на основании даты

накладной. Также можно настроить банковские счета поставщика и альтернативные адреса (фактическое местоположение, адрес отгрузки и т.д.)

Код партнера – в нашем случае код поставщика, с которым заключается договор;

Адрес поставки – извлекается из базовых данных и является стандартным адресом поставки для компании.

Товарное планирование - включает планирование производства продукции в натуральном выражении, производство продукции в стоимостном выражении, объема реализации продукции, показателей качества выпускаемых изделий, обоснование плана производства показателями использования производственных мощностей и основных фондов.

Финансовое планирование – это планирование финансовых ресурсов и фондов денежных средств предприятия.

Вопросы для изучения:

1. Как сформировать с клиентом коммерческие соглашения (кнопка «Цены и скидки»)?
2. Где посмотреть заказы по клиенту?
3. Как сформировать документы по клиенту: счет на оплату, накладная?

Функциональный блок **Управление продажами** используется для автоматизации цикла сбыта (реализации), который охватывает подготовку коммерческих предложений, регистрацию заказов, печать счетов, накладных, счетов-фактур и пр. В набор функций данного модуля включено управление ценообразованием, резервирование товара на складе и в ожидаемых поставках, множество управленческих отчетов по анализу деятельности и многое другое.

Функционально блок **Управление продажами** входит в функциональную область «Логистика», который определяется как процесс планирования,

реализации и управления эффективным и экономичным оборотом и хранением материалов и товаров. Логистика работает со следующими объектами:

- Сырье.
- Находящиеся в производстве запасы.
- Готовые товары.
- Сопутствующая информация процесса перемещения из исходного пункта в пункт потребления.

В частности, логистика помогает компаниям удовлетворять требования клиентов и рассматривается как связующее звено предприятия с ее потребителями и поставщиками. Потоки информации о потребителях поступают в компанию в форме данных о продажах, прогнозов и заказов. Данная информация преобразуется в конкретные планы производства и закупок. Преобразующиеся материальные ресурсы создают потоки запасов, постепенно обретающих добавленную стоимость, движение которых завершается передачей права собственности на готовые продукты потребителям. В этом процессе можно выделить две составляющие: поток запасов и информационный поток (который находит свое отражение в интегрированной системе ERP класса).

Структура курса **Управление продажами** предполагает следующую последовательность изучения:

- Подготовка модуля Расчеты с клиентами
- Обзор модуля Управление запасами
- Открытие заказов и работа с клиентами
- Комплектация и отгрузка
- Возвраты
- Платежи
- Специальные возможности по заказам на продажу
- Аналитическая работа

В курсе **Управление продажами** кратко рассмотрены следующие вопросы:

- основные понятия модуля «Расчеты с клиентами» в дополнение к основным понятиям модуля «Управление запасами»;
- набор функций Microsoft Dynamics AX 2009 в сфере торговли и логистики;
- информационный поток управления запасами в процессе реализации в Microsoft Dynamics AX 2009.

Функции из области **Управление продажами** в Microsoft Dynamics AX 2009 помогут компаниям отслеживать поток заказов на продажу и запасов по всем сайтам распространения и производственным сайтам, как в физическом, так и в финансовом плане.

При внедрении обычно используется т.н. ролевой принцип. Каждый департамент (отдел) предприятия отвечает за ту или иную функцию. В системе, соответственно, сотрудник какого-либо департамента работает с определенным модулем, например, специалист отдела сбыта в основном работает в модуле **Управление продажами**.

Система Microsoft Dynamics AX 2009 поддерживает ролевой принцип управления с помощью настраиваемых начальных страниц, называемых **ролевыми центрами**. Ролевые центры отображают данные, отчеты, оповещения и типичные задачи, связанные с ролью пользователя в организации.

Пользователи могут получать доступ к ролевым центрам из клиента Microsoft Dynamics AX 2009 или из веб-узла корпоративного портала.

Ролевые центры:

- используют среду корпоративного портала;
- устанавливаются с помощью программы установки Microsoft Dynamics AX 2009;
- используют веб-части SharePoint или MOSS;

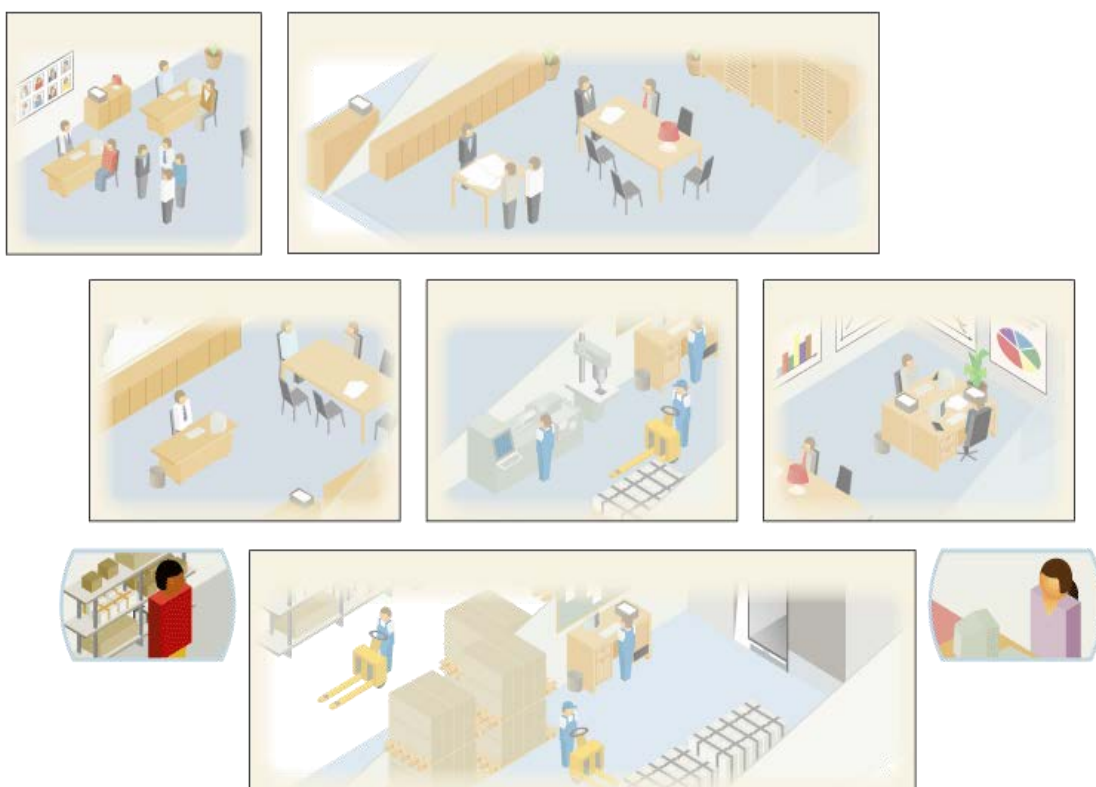
- используют узел SharePoint для клиента как EP, так и DAX.

Использование ролевых центров

Профиль пользователя представляет собой набор стандартных сведений для конкретной роли в организации, такой как финансовый директор или главный бухгалтер. Профили пользователей определяют содержимое, отображаемое на страницах ролевых центров.

Профиль, назначенный пользователю, определяет, какой ролевой центр увидит пользователь, открывая клиент Microsoft Dynamics AX 2009 или веб-страницу корпоративного портала.

Разработчики могут создавать новые ролевые центры, используя свойство **Номерpage** (Начальная страница).



Подготовка модуля Расчеты с клиентами

Подготовка модуля **Расчеты с клиентами** включает в себя рассмотрение следующих блоков:

- Ведение клиентов
- Подготовка справочников дистрибуции
- Настройка условий оплаты
- Выбор параметров в соответствии с бизнес-процессом

Цели данного раздела:

- Настройка параметров заказа на продажу в модуле «Расчеты с клиентами»
- Изучение параметров клиентов и возможностей системы в части ведения договоров
- Настройка справочников, определяющих процесс дистрибуции, назначения поставок, классификации мест назначения
- Определение финансовых параметров заказов на продажу – связь со сроками оплаты и установление графиков платежей

Определение параметров модуля Расчеты с клиентами не входит в рассмотрение курса, т.к. данная функциональность обычно используется только консалтинговыми компаниями при первоначальной настройке системы.

В системе каждый клиент имеет свой лицевой счёт (или код) и каждого клиента необходимо отнести к какой-либо группе. Группы клиентов используются для логической систематизации клиентов. Можно, например, создать локальную группу клиентов Центральной части России или клиентов, покупающих однородную продукцию. Для каждой группы клиентов определяются бухгалтерские счета (профили выполнения проводок для клиентов), на которых будут отражаться операции по клиентам, принадлежащим к данной группе. Поэтому отнесение клиента к определённой Группе клиентов важно для разности информации по операциям в Главную книгу.

Итак, в системе:

- Создаются лицевые счета клиентов (или карточки)
- Клиенты объединяются в группы
- Для каждой группы определяются бухгалтерские счета, на которых будут отражаться операции.

Все клиенты вашей компании хранятся в отдельном справочнике *Расчеты с клиентами/Клиенты*. При этом клиенты идентифицируются в системе по коду. Рекомендуется продумать кодировку клиентов до запуска системы. Помимо исчерпывающей информации о самом клиенте форма **Клиенты** позволяет обращаться ко всем документам, зарегистрированным в системе по клиенту, просматривать проводки с помощью соответствующих функциональных кнопок.

1. Для создания нового клиента войдите в форму **Клиенты** (*Расчёты с клиентами / Клиенты*). Создайте новую строчку. На вкладке *Обзор* в поле **Код Клиента** укажите уникальный код клиента. В поле **Название** введите имя клиента или название организации.

2. В поле **Группа** выберите группу, к которой принадлежит данный клиент. В поле **Валюта** выберите валюту, в которой будут вестись операции с этим клиентом.

3. Сохраните запись и укажите в поле **Счёт на** созданного клиента. Если финансовые документы должны выставляться на другого клиента (отличного от создаваемого), то в поле **Счёт на** нужно указать его код.

4. Перейдите на вкладку *Условия оплаты*. Теперь нужно задать банковский счёт клиента. С помощью кнопки **Настройки/Банковские счета** перейдите к форме **Банковские счета клиентов**. Данная форма используется для регистрации банковских счетов клиентов. В дальнейшем эта информация будет отражаться в платёжных документах.

На остальных вкладках формы **Клиенты** вы можете задать дополнительные параметры клиента:

- идентификационные реквизиты – ИНН, КПП и проч.
- параметры кредитования клиента, размер допустимого кредита

- код поставщика (если клиент является одновременно поставщиком)
- параметры заказа - будут предлагаться по умолчанию при вводе заказа

клиента

- условия и способ оплаты
- адрес и контакты

Форма **Клиенты** предоставляет пользователю ряд дополнительных возможностей. Нажав кнопку **Операции** можно просмотреть проводки по данному клиенту, в поле **Сальдо** – задолженность по клиенту.

Microsoft Dynamics AX 2009 предполагает ведение учета расчетов с клиентами в разрезе договоров. При этом каждая конкретная операция (счет-фактура, платеж, заказ на продажу) привязывается к определенному договору. Система позволяет оперативно получать данные об оборотах по договорам и при анализе документов по договору возможно «провалиться» до номера записи Главной книги. Акты сверки с контрагентом составляются также в разрезе договоров.

Перед заведением новых договоров в системе вам необходимо создать группы договоров в форме *Главная книга/Настройки/Договоры/Группы договоров*, т.к. каждый вновь создаваемый договор должен быть включен в какую-либо договорную группу. После создания договорных групп переходите к заведению нового договора в системе.

После создания договорных групп переходите к заведению нового договора в системе, заполняя следующие поля:

Группа договоров

Выберите группу, в которую включается договор.

Рег. номер

Введите регистрационный номер договора. Это поле заполняется вручную или автоматически в соответствии с настроенной номерной серией.

Дата

Форма **Условия оплаты** используется для определения всех условий оплаты, используемых компанией и клиентом. Следует использовать условие оплаты для расчета срока, основанного на дате накладной

Указать условия оплаты для каждого:

- поставщика в форме **Поставщики**;
- клиента в форме **Клиенты**;
- заказа на продажу в форме **Заказ на продажу**.

Создание условий оплаты

Для создания условия оплаты необходимо выполнить следующие действия.

Область переходов > Расчеты с клиентами > Настройка > Платеж > Условия оплаты

В поле **Условия оплаты** ввести код или краткое имя для условия платежа, а в поле

Описание – описательное имя для текущих условий оплаты.

В поле **Способ оплаты** на вкладке **Настройка** выбрать метод, используемый для расчета срока. В списке отображаются все доступные методы. Например, можно выбрать **Чистая** и ввести **20** в поле **Дни** для платежа поставщику через 20 дней после даты накладной. Или, чтобы оплатить накладную поставщика в течение месяца с даты накладной, выбрать **Тек. мес.** Чтобы расширить этот период в случае необходимости, можно добавить дни к **Тек. мес.**

Примечание. Если в качестве метода доставки выбран наложенный платеж, необходимо установить флажок **Наличная оплата**, чтобы указать, как выполняется платеж: наличными или чеком. В списке **Наличные деньги** выбрать счет ГК для сопоставления накладных, который будет использоваться для оплаты наличными.

В поле **Месяцы** ввести количество месяцев, добавляемых в способ оплаты, для расчета срока. В поле **Дни** ввести количество дней, добавляемых в способ оплаты, для расчета срока.

В поле **График оплаты** надо связать график платежей с условием оплаты. График платежей определяет, как сумма по накладной разбивается на взносы, которые должны выплачиваться с определенными промежутками. Если условия оплаты связываются с графиком платежей, правила, установленные в условиях оплаты, используются для расчета даты оплаты первого взноса. Правила, установленные в графике платежей, используются для расчета даты оплаты последующих взносов.

В поле **Платежный день** выбрать платежный день для расчета срока оплаты.

Присоединить условия оплаты, например, к заказам на продажу. Например, открыть форму **Область переходов >Расчеты с клиентами**

> Информация о заказе на продажу. На вкладке Цена/скидка выбрать условия оплаты в поле **Условия оплаты**.

Графики оплаты используются для оплаты счетов по частям. Чтобы настроить график оплаты, должны быть определены следующие параметры:

- количество взносов,
- сумма взноса,
- дата оплаты каждого взноса.

График оплаты состоит из последовательных платежей, осуществляемых через установленные временные интервалы. Платежи могут быть равны установленной сумме или заданному числу платежей, общая сумма которых делится для создания равных взносов.

Например, записана накладная на 10 000 рублей. Она оплачивается по 2000 рублей каждый месяц до тех пор, пока не будет оплачена полностью. В течение этого периода накладная не отображается как просроченная, если запланированные платежи вносятся вовремя. Такой способ оплаты также известен как финансовый план или выплаты по контрактам.

Чтобы создать график оплаты, необходимо выполнить следующие действия.

Последовательно щелкнуть **Область перехода > Расчеты с клиентами > Настройка > Платеж > Графики оплаты**. Ввести в поле Описание на вкладке Обзор код и описание, которые могут использоваться для идентификации графика оплаты.

Выбрать в поле **Распределение** на вкладке **Разное метод распределения**.

- **Итого** – оплачивается общая сумма, неоплаченная по накладной.
- **Фиксированная сумма** – оплачивается определенная фиксированная сумма каждого платежа по указанным датам оплаты.
- **Фиксированное количество** – оплата общей суммы делится на фиксированное число платежей.
- **Задано** – оплачивается заданная сумма на каждую из указанных дат оплаты.

Если выбран метод **Задано**, графики оплаты и суммы должны определяться на вкладке **Строки оплаты**.

Выбрать в поле **Оплата за интервалы дат** – Дни, Месяцы или Годы, которые используются системой при расчете даты оплаты каждого взноса.

Справочники дистрибуции позволяют ввести в клиентские заказы на продажу дополнительные признаки распределения и поставки товаров.

Кластеры заказов

Для группировки заказов продажи и их последующей фильтрации используются т.н. кластеры заказов. Кластеры – всего лишь произвольные свойства заказов, они не влияют на обработку заказов и складской учет отгружаемых товаров. При формировании системы кластеров пользователь может руководствоваться любым принципом. Например, с помощью кластеров он может отделить продажу покупных товаров от продаж изделий заказной сборки и пр. Кластеры сопоставляются заказам в момент их создания. По умолчанию выбирается кластер, указанный в настройках модуля **Расчеты с клиентами**.

Вызовите форму **Кластеры заказов**, воспользовавшись пунктом *Расчеты с клиентами/ Настройки/ Заказ на продажу/ Кластеры заказов* главного меню.

Создайте в этой форме строки, соответствующие кластерам, с помощью комбинации клавиш **Ctrl-N** или кнопки **Создать** инструментальной панели. В поле **Кластер** каждой записи занесите идентификатор кластера, а в поле **Название** – его краткое описание. Сохраните запись.

Условия поставки

Остальные справочники дистрибуции заполняются аналогично и включают, как правило, код и описание. Назначение всех этих справочников, в основном, информационное. Заполните их, как указано на слайдах.

Форма **Условия поставки** находится в меню *Расчеты с клиентами/ Настройки/ Распределение/ Условия поставки*.

Способы поставки

Справочник **Способы поставки** находится в меню *Расчеты с клиентами/ Настройки/ Распределение/ Способы поставки*.

Коды назначения

Справочник **Коды назначения** находится в меню *Расчеты с клиентами/ Настройка/ Распределение/ Коды назначения*.

В записи номенклатуры для процесса **Управление продажами** определяются ценовые значения на вкладке **Цена/ Скидка** формы **Номенклатуры** в полях:

- Цена
- Количество (цена)
- Дата цены
- Скидка по строке
- Общая скидка

После добавления записи в номенклатурный справочник (*Управление запасами/ Номенклатуры*) на форме **Номенклатура** для процесса **Управление продажами** нужно определить некоторые параметры номенклатуры на вкладке **Количество**:

- Количество кратности номенклатуры при упаковке – поле **Кратность** группа полей *Заказ на продажу*.
- Минимальное количество по заказу - поле **Минимальное количество по заказу** группа полей *Заказ на продажу*.
- Максимальное количество по заказу - поле **Максимальное количество по заказу** группа полей *Заказ на продажу*.
- Склад отгрузки для номенклатуры «по умолчанию» (по кнопке **Настройка параметров заказов по умолчанию**)
- Средний срок поставки номенклатуры (поля **Время упреждения**).
- В случае принципиального отличия в названиях – добавить внешнее описание номенклатуры (вариант клиента) для возможности печати в складских документах названия номенклатуры в обоих вариантах (собственном и контрагента) (кнопка **Настройка/Клиент** – описание номенклатуры)

• **Налоговая группа номенклатуры** (вкладка **Ссылки** группа полей **Заказ на продажу**) – определяет правило расчета исходящего НДС при продаже готовой продукции.

Открытие заказов на продажу и работа с клиентом

В разделе «Заказы на продажу и разноска заказов на продажу» показывается, как:

- Создавать Заказ на продажу
- Создавать документы разных типов, обрабатываемых по Заказу
- Начать выполнять обработку заказа

В частности, вы научитесь:

- создавать заказы на продажу с помощью простого и расширенного представлений в форме **Заказ на продажу**;
- работать с заказами на продажу;
- определять влияние параметров заказов на продажу в модуле «Расчеты с клиентами» на создание заказов на продажу;
- разносить подтверждения заказа на продажу;
- формировать счета на оплату;
- применять различные способы разноски заказов на продажу.

Вне курса остаются расширенные функциональные возможности заказов на продажу в Microsoft Dynamics AX 2009, включая указанные ниже темы.

- Настройка профилей разности запасов, используемые при продаже из складских запасов.
- Функция нескольких получателей, позволяющая задавать несколько адресов поставки для заказов на продажу.
- Расширенное управление датой поставки, помогающее более точно рассчитывать ожидаемую дату поставки товаров клиенту.
- Прямые поставки, с помощью которых можно создать заказ на покупку, поставляемый непосредственно от поставщика клиенту, и контролировать обновления разности между связанными заказами на покупку и на продажу из заказа на покупку.
- Крайние сроки ввода заказа, в которых можно учитывать возможности других продавцов работать с заказами на продажу в сайтах из нескольких часовых поясов.
- Функции, поддерживающие функциональность «Мультисайт».

Заказ (заказ на продажу) является внутренним документом системы, заключающим в себе исчерпывающую информацию о контракте на реализацию товара, заключенным с клиентом: условия оплаты и доставки, перечень номенклатуры, сведения о налогообложении отгрузочных операций и многое другое.

Всего в системе предусмотрено шесть типов заказов, отличающихся процедурами обработки.

Каждый заказ проходит несколько этапов, и каждый этап знаменуется оформлением (регистрацией) определенного первичного документа. В течение прохождения этих этапов у заказа меняется статус от значения *Открыто* до *Отгружено* или *Отменено*. Смена статуса происходит после обработки

соответствующего первичного документа. Обработка и печать документов по заказу производится с помощью функций, активизируемых кнопкой **Разноска** в форме **Заказ на продажу**.

Создание заказа осуществляется в форме **Заказ на продажу**. При создании заказа система запрашивает код клиента, который сделал заказ, предоставляя пользователю возможность выбрать его из списка существующих или создать нового разового клиента.

После выбора кода клиента система обращается к таблице клиентов, откуда в заказ автоматически копируются все реквизиты и необходимые сведения: название, адрес, условия оплаты и доставки, график платежей, условия налогообложения и скидки по оплате.

Форма **Заказ на продажу** состоит из двух частей: в верхней представлена информация о заголовке заказа, в нижней – о строках заказа.

При вводе строки заказа необходимо указать код товара, после чего система получает массу данных о позиции заказа: название номенклатурной единицы, сведения о ценовых соглашениях на товар, месторасположении номенклатурной единицы, перечень и ставки налогов. Обработка отборочной накладной по заказу приводит к формированию складской проводки расхода и уменьшению уровня наличных запасов на складе.

Создание заказов в системе возможно в двух режимах: упрощенном и расширенном. В расширенной форме (максимум информации по заказу + просмотр иных заказов) содержится обзорная информация по всем заказам и подробно указаны параметры заказа и его строк, в упрощенной форме (минимум информации) – только информация по конкретному заказу и клиенту. Упрощенная форма используется для быстрого создания и обработки заказов.

Находясь в одном из указанных режимов, можно беспрепятственно перейти в другой, нажав кнопку **Простой** или **Дополнительно**. При открытии

формы **Заказ на продажу** система активизирует тот режим, который использовался в последний раз.

Строки	Разное	Настройка	Адрес	Количество	Цена/скидка	Прочее	Аналитика			
	Код номен...	Кон...	Склад	Количес...	Един...	Цена ед...	Скидка	Ск...	Чистая су...	Наимен
▶	NE0000001|		ОНН	200,00	шт	15 000,00			3 000 000,00	NE0000

Ниже перечислены виды документов и соответствующие им статусы заказа:

Подтверждение

Формирование документа *Подтверждение*.

Счёт на оплату

Формирование документа *Счёт на оплату*.

Отгрузочная накладная

Комплектация заказа.

Отборочная накладная

Формирование складских проводок расхода, возможны бухгалтерские проводки на сумму отборочной накладной и предполагаемую сумму реализации.

Накладная

Расчет себестоимости расхода, формирование дебиторской задолженности, создание бухгалтерских проводок товара по заказу (задолженность по дебитору, налоги, формирование валового дохода), реверсирование проводок по отборочной накладной, если такие были.

Счет-фактура

Если состояние заказа *Открытый заказ* или *Отобрано*, то в первую очередь производится обработка заказа, соответствующая обработке по кнопке **Накладная**, после чего формируется счет-фактура, идентичный накладной, который регистрируется в журнале счетов-фактур.

Если состояние заказа *Отгружено*, то формируется счет-фактура, идентичный накладной, который регистрируется в журнале счетов-фактур.

Кредит-нота

Создание проводки прихода возвращенного товара на склад, формирование кредиторской задолженности, сторнирование проводок по накладной.

Документ	Операции по обработке документа	Статус Заказа
<i>Подтверждение</i>	Формирование <i>Подтверждения</i> клиенту.	Открыто
<i>Счет на оплату</i>	Выписка клиенту <i>Счета на оплату</i> .	Открыто
<i>Отгрузочная накладная</i>	Комплектация заказа на продажу. Формирование складских проводок статуса <i>Скомплектовано</i>	Открыто
<i>Отборочная накладная</i>	Отгрузка со склада - формирование складских проводок <i>Отпущено</i> (физический расход со склада), возможны управленческие проводки по отборочной накладной.	Отобрано
<i>Накладная</i>	Формирование себестоимости расхода, формирование дебиторской задолженности, создание бухгалтерских проводок по реализации (финансовый расход со склада, задолженность по дебитору, налоги).	Отгружено
<i>Счет-фактура</i>	Для учета НДС. Формирование счет-фактуры, идентичный накладной, которая регистрируется в журнале счетов-фактур.	Отгружено

В системе обеспечена возможность ведения параллельного физического и финансового движения – проводки могут быть физическими (по отборочной накладной) и финансовыми (по накладной).

Физические – по управленческим счетам, финансовые – по бухгалтерским.

Влияние различных типов проводок проявляется в том, что:

- Отчеты также могут строиться на физических или/и финансовых данных
- Себестоимость, планирование, кредитный контроль и т.д. могут учитывать или не учитывать физические данные

Наиболее распространенный процесс обработки заказа (до отгрузки) в системе реализован в следующей последовательности:

1. Ввод информации о заказе и договоре – создание Заказа на продажу
2. Обработка коммерческого предложения клиенту – обработка Подтверждения
3. Выставление счета на предоплату - обработка Счета на оплату
4. Резервирование номенклатуры под заказ

Резервирование позволяет зарезервировать наличные запасы и исключить эту часть запасов из оборота в счет предстоящих заказов. Функция резервирования необходима компаниям, которые осуществляют продажу под заказ или ведут политику разделения клиентов на важных и второстепенных. Таким компаниям необходимо знать, какое количество продукции доступно на складе с учетом заказов важных клиентов.

Вызовите форму **Заказ** и заведите новую строку заказа, т.е. заполните поля **Номенклатура**, **Количество** и т.д.

При создании строки заказа сделаем проверку наличных запасов данной номенклатуры по кнопке **Склад / В наличии**. «На лету» наличные запасы можно посмотреть при выборе склада отгрузки. Нажмите на стрелку вниз, появится перечень складов. На закладке «В наличии» указаны доступные запасы.

Проверьте, что на вкладке **Настройки** заголовка заказа установлено значение **Вручную** поля **Резервирование**.

В нижней части формы нажмите кнопку **Запасы**, после чего в ниспадающем меню выберите пункт **Резервирование**. На экране появится окно формы **Резервирование**, иллюстрирующей состояние наличных запасов на складе.

Количество товара, которое осталось зарезервировать (недоставленное количество по строке), выводится в поле **В заказе** в верхней части экрана.

Поле **Физ. зарезервировано** отображает количество, которое зарезервировано из наличного на складе количества.

Поле **Зарезервировано в заказанных** – зарезервированное количество из ожидаемого по закупкам прихода (система позволяет резервировать приход номенклатуры, которые только заказаны и физически еще не получены на склад.). Резервирование происходит из открытых закупок (при соответствующей настройке параметров модуля **Управления запасами**).

Система позволяет зарезервировать товар не только со склада (ячейки, палеты), указанного в строке заказа, но и из любой наличной партии на другом

складе. Эти партии отображаются на вкладке *Обзор*. Подробные сведения о наличных запасах по выбранной строке можно получить на остальных вкладках формы **Резервирование**.

Установив флажок *Просмотр приходов*, Вы можете вывести список всех складских проводок прихода, приведших к пополнению наличных запасов.

В поле *Резервирование* проставьте то количество, которое вы хотите зарезервировать. Значение полей *Физ. зарезервировано* и *Физ.доступно* пересчитывается автоматически. Если Вы собираетесь зарезервировать все заказанное количество, нажмите кнопку **Резервирование строки**. Для того чтобы целиком зарезервировать строку заказа, используйте кнопку **Резервирование лота**.

Закройте форму. Чтобы просмотреть, как Ваши действия по резервированию отразились в модуле «**Управление запасами**», нажмите кнопку **Склад/ В наличии** в строке заказа.

Примечание: *отменить резервирование можно, заново открыв форму **Резервирование** и проставив ноль в поле **Резервирование**.*

Комплектация и отгрузка

Раздел «Комплектация и отгрузка» содержит в себе следующие темы для изучения:

- Анализ складских расходных проводок
- Работа с заказом на продажу – отгрузка

После прохождения данного раздела. Вы научитесь выполнять следующие операции:

- Разноска отгрузочной накладной заказа на продажу
- Разноска регистрации отгрузочной накладной заказа на продажу
- Разноска отборочной накладной заказа на продажу
- Разноска накладной заказа на продажу
- Разноска накладных заказа на продажу на основе отборочной накладной

- Разноска счетов-фактур

Доступные складские остатки можно посмотреть как из заказа на продажу, так и специальным запросом.

Откройте любой неотгруженный заказ, перейдите к строкам заказа и нажмите **Запасы / В наличии**.

Здесь представлена полная информация о физическом наличии номенклатуры, зарезервированном, скомплектованном и отгруженном количестве, а также много другой информации.

Проверка всего наличного количества по складам возможна с помощью запроса «**В наличии**» (*Управление запасами/Запросы/В наличии*). Изучите данную форму. Она имеет 2 вкладки: *Обзор* (все склады) и *В наличии* (подробно по данной номенклатуре, на данном складе).

Подробность отображения складских остатков регулируется кнопкой **Отображение аналитики**. Нажмите эту кнопку и выберите отображение складских остатков по следующим разрезам: например, ***Код номенклатуры, Конфигурация, Склад, Номер партии***.

Помимо этого, существует возможность анализировать:

- Статус заказа на продажу – определение текущего состояния обработки всего заказа
- Статус документа по заказу на продажу - определение последнего обработанного документа по заказу
- Тип проводки расхода – определение текущего состояния каждой строки заказа

Проводки (операции) по номенклатуре представляют собой отдельные документы, которые отражают логистические движения запасов. Их назначение:

- Основной инструмент отслеживания движения по заказам
- Присущи любому действию с запасами

- Ориентир для системы (например, по типам проводок работает сводное планирование)
- Находят отражение в главной книге: могут быть управленческими (по управленческим счетам) и финансовые (по бухгалтерским счетам).

При выполнении логистических операций с номенклатурой в системе отражаются изменения статусов складских проводок (операций), которые могут принимать следующие значения:

Заказано

Присваивается при создании Заказа. Расход находится в состоянии Заказано пока вы обрабатываете Подтверждение и выписываете счет на оплату.

Физ. зарезервировано

Заказ получил подтверждение и выставлен счет. Резервирование позволяет исключить часть запасов из оборота в счет предстоящих заказов

Скомплектовано

По заказу обработана отгрузочная накладная – выполнено задание на комплектацию

Отобрано

Отгрузка со склада, но в учете пока не отображено. Обработана отборочная накладная.

Продано

Соответствует выписке накладной клиенту.

Наиболее распространенный процесс отгрузки заказа в системе реализован в следующей последовательности:

1. Задание на комплектацию - обработка отгрузочной накладной
2. Комплектация выполнена - регистрация отгрузочной накладной
3. Отпуск со склада с формированием ТТН – обработка отборочной накладной
4. Обработка и печать накладной (ТОРГ-12) и счета-фактуры

По **Заказу на продажу** до его отгрузки со склада можно выписывать документы – задания на комплектацию товара. Для этого используйте **Отгрузочные накладные** по заказу на продажу.

На форме **Заказ на продажу** нажмите кнопку **Разноска/Отгрузочная накладная**.

Количество, которое нужно скомплектовать (включить в отгрузочную накладную) укажите в поле **Количество** аналогично предыдущим пунктам.

Если Вы собираетесь распечатать предварительный вариант отгрузочной накладной, то снимите флажок в поле **Разноска**. В этом случае система выведет документ на печать, но не сохранит его в системе.

Введите дату отгрузочной накладной в поле **Дата отгрузочной накладной**. Перейдите на вкладку **Строки** и убедитесь, что Вы обрабатываете нужное количество требуемых номенклатур и у них указаны корректные складские аналитики (конфигурация, склад, номер партии и т.д.).

Нажмите на кнопку **ОК** и система выведет на экран/принтер отгрузочную накладную и перенесет строки отгрузочной накладной в специальный журнал. По отгрузочной накладной работники склада выполняют комплектацию.

После того, как работники склада скомплектовали товар и он доступен для отгрузки клиенту, нажмите кнопку **Разноска** и выберите пункт **Регистрация отгрузочной накладной**, ставший активным. На экране появится форма, в которой отображается заголовок и строки отгрузочной накладной. В таблице **Обзор** приводится следующая информация о номере заказа, менеджере продаж и составе заказа.

По окончании комплектации нажмите кнопку **Обновить**. Система проверит склады/ячейки на предмет возможной нехватки товара, и если все прошло успешно, присвоит соответствующей складской проводке статус **Скомплектовано**. В поле **Обновлено** на форме **Регистрация отгрузочной накладной** против строки отгрузочной накладной появится пометка.

На основании разnosки отборочной накладной система распознает тот факт, что требование заказа на продажу выполнено и уменьшает физические запасы в наличии.

На форме **Заказ на продажу** нажмите кнопку **Разnosка/Отборочная накладная**. В открывшейся форме Разnosка отборочной накладной заполните поля аналогично предыдущему шагу.

В поле **Количество** выберите значение **Скомплектовано** из списка и все значения в строках заказа на продажу, которые были скомплектованы, становятся предложенными количествами для обновления отборочной накладной.

В диалоговом окне разnosки обновлений отборочной накладной имеется дополнительная вкладка для заполнения Транспортной накладной. Отметьте это поле **Печать транспортную накладную**, чтобы по отборочной накладной сформировать ТТН.

В результате разnosки отборочной накладной статус запасов меняется на **Отпущено** и уменьшается физическое наличие на складе.

Обработка накладной на весь заказанный товар приводит к закрытию заказа и выполнению следующих операций:

расчет «финансовой» себестоимости расхода товара и смене статуса складских проводок на окончательный *Продано*;

формирование дебиторской задолженности по клиенту и выполнению бухгалтерских проводок между счетом реализации и счетом клиента;

создание бухгалтерской проводки расхода товара со склада;

смена статуса заказа на *Отгружено* (в случае обработки накладной на весь заказ).

Находясь на форме **Заказ на продажу**, выберите заказ, по которому зарегистрирована отгрузочная накладная, нажмите кнопку **Разnosка** и выберите **Накладная** из появившегося меню.

В поле **Количество** формы **Разnosка накладной** укажите значение:

Скомплектано, чтобы обработать только то количество, которое было скомплектано (по которому зарегистрирована отгрузочная накладная).

Все, чтобы обработать все количество по заказу.

Немедленная поставка, чтобы выполнить частичную отгрузку по заказу.

Установите флажок в поле ***Печать накладной***. Система позволяет распечатать накладные ТОРГ-12 или М-15 – форму накладной выберете в поле ***Распечатка***.

Если Вы собираетесь распечатать предварительный вариант накладной, то снимите флажок в поле ***Разноска***. В этом случае система выведет документ на печать, но не сохранит его в системе.

Перед разноской убедитесь, что налоги по заказу на продажу не скорректированы вручную. Для этого на форме ***Разноска накладной*** нажмите кнопку ***Налог***. На открывшейся форме ***Налоговые операции*** убедитесь, что поле ***Итоговая скор. сумма налога*** = 0,00:

Перед разноской внимательно укажите дату накладной в поле ***Дата накладной***. Перейдите на вкладку ***Строки*** и убедитесь, что Вы обрабатываете нужное количество требуемых номенклатур и у них указаны корректные складские аналитики (конфигурация, склад, номер партии и т.д.).

Нажмите кнопку ***ОК***. Заказ будет закрыт (получит статус *Отгружено*), соответствующая строке заказа складская проводка приобретет статус *Продано*. Кроме того, система регистрирует возникновение дебиторской задолженности клиента, начислит налоги и создаст соответствующие проводки в модуле ***Главная книга***.

Постоянные изменения в производительности внутренних процессов компании и операций с поставщиками могут привести к значительным

затратам на управление администрированием недопоставок даже при небольших различиях заказанных и полученных количеств. Функции

работы с перепоставками или недопоставками используются в Microsoft Dynamics® AX 2009 в тех ситуациях, когда колебания полученных или

доставленных количеств происходят периодически и они не настолько существенны, чтобы управлять ими как недопоставками.

В разделе, посвященном перепоставкам и недопоставкам, представлен эффективный способ управления незначительными различиями

между заказанным и полученным количеством в тех ситуациях, когда необходимо закрыть частично выполненный заказ без администрирования недопоставок.

Если заказ отгружен не полностью, однако отгрузка товара больше не ожидается, заказ следует закрыть (придать ему статус *Отгружено*).

Если заказ не закрыт, он будет считаться в отчетах недопоставленным, а количество неотгруженного товара *K поставке* (статус проводки *Заказано*) и планирование будет работать некорректно.

Чтобы избежать обработки недопоставок каждый раз, когда имеет место незначительная перепоставка или недопоставка заказа, в Microsoft

Dynamics AX 2009 существует возможность выполнить настройку таким образом, что система будет принимать такие поставки, если отклонение

от заказанного количества не превышает максимально допустимое. Такие заказы можно закрывать и выставять по ним полные накладные.

Ситуация

Клиенту выставлено ошибочное коммерческое предложение по Заказу или неверный счет на предоплату

Как исправить

Повторно обрабатывает обработать Предложения и Счета на оплату.

Результат

В системе по заказу на продажу сохраняется по 2 (и более) подтверждения или счета на оплату.

Просмотреть все обработанные подтверждения и счета на оплату можно по кнопке **Запросы/ Подтверждения** или **Запросы/ Счет на оплату**.

Ситуация

По заказу на продажу неправильно произвели комплектацию (неправильно обработана отгрузочная накладная)

Как исправить

Сначала нужно отменить ошибочное действие (отменить комплектацию), затем обработать документ корректно.

Результат

Система отменит комплектацию запаса на складе - переведет складскую проводку в статус *Заказано*.

Ситуация

По заказу неправильно отпущен товар со склада - отборочная накладная обработана с ошибкой

Как исправить

Сначала нужно отменить ошибочное действие (повторно обработать с обратным знаком), затем обработать документ корректно.

Результат

В результате разности система вернет товар на склад

Ситуация

По заказу на продажу неправильно разнесена финансовая накладная

Как исправить

Сначала нужно отменить (сторнировать ошибочную накладную), затем обработать корректный документ.

!! Исправлять ошибку по накладной нужно особенно аккуратно и внимательно

Результат

В результате обработки кредит-ноты по заказу система создаст сторнирующие проводки по дебиторской задолженности, вернет товар на склад

При создании заказа на продажу в Microsoft Dynamics AX 2009 можно выбрать один из нескольких типов заказа на продажу:

- Журнал
- Подписка
- Заказ на продажу
- Возвращенная номенклатура
- Контракт
- Потребности в номенклатуре

Рассмотрим подробнее типы заказов:

Журнал

Использование заказа типа Журнал имеет смысл при первичном приеме заявки от клиента, когда коммерческое предложение находится на стадии оформления. Это своего рода заказы-черновики.

Заказ на продажу с типом Журнал не влияет на количества на складе и не создает никаких операций по номенклатуре, а количество в строке заказа не будет учитываться в сводном планировании.

Все созданные заказы-журналы отображаются в форме **Журнал заказов** (*Расчеты с клиентами/Журналы/Заказ на продажу/ Журнал продаж*). Удобство в том, что только такие заказы-журналы отображаются в данной форме.

Подписка

Заказы на продажу с этим типом используются для повторяющихся продаж одних и тех же товаров или услуг одному и тому же клиенту. Когда обновляется отборочная накладная, система создает отборочную накладную. Когда обновляется накладная, новая отборочная накладная или накладная могут быть обновлены для этой же строки продаж. Заказ никогда не будет иметь статус **Отгружено** только **Открыто** или **Отобрано**.

Контракт

Заказ типа Контракт используется тогда, когда отгрузка предполагается в несколько этапов с различными датами отгрузки и необходимостью контроля

количества отгружаемых товаров (чтобы не отгрузить больше). Сами контракты не влияют на количество товаров на складе, не генерируют проводку по номенклатуре и не включаются в сводное планирование (в отличие от заказов на отпуск). По ним также невозможно зарезервировать товар.

Возвраты от клиентов

Цели изучения раздела:

- Настроить коды оснований, коды расстановки и накладные расходы для возвратов клиентами

- Работа с действиями расстановки
- Создание заказа на возврат и навигация в форме **Заказ на возврат**
- Обработать прибывший заказ на возврат
- Обработка возвращенных номенклатур, находящихся на карантинной проверке

- Создание заказа на замену

- Изучить отчеты и статистику, используемые для возвратов клиентами

Существуют различные причины, по которым клиент может вернуть номенклатуру компании. Например, номенклатура может содержать

дефект или не соответствовать ожиданиям клиента. Процесс возврата начинается с запроса клиента о возврате номенклатуры

и создания заказа на возврат в Microsoft Dynamics® AX 2009.

Кроме того, можно распечатать отчеты с целью определить:

- объем возвратов для каждой номенклатуры или покупателя;
- время на обработку возвратов клиентами;
- насколько успешно выполняется процесс возврата.

Система позволяет проводить обработку возвращенного клиентом товара. Частичный (или полный) возврат может осуществляться как по отобранной поставке (обработана отборочная накладная), так и по уже отгруженной

(обработана накладная (товарная)). В последнем случае система автоматически сделает бухгалтерские проводки по возврату (реверсия или сторнирование в зависимости от установленного параметра).

Существует три метода регистрации возврата:

Первый метод – отредактировать строку заказа, указав на вкладке *Количество* в поле **Немедленная поставка** возвращаемое количество товара со знаком *минус*. Этот метод может работать не только на открытых, но и на отгруженных строках заказа.

Второй метод – создать новую строку заказа с отрицательным количеством поставки. Соответствие строки возврата строке расхода в части объемов, цены, условий поставки и налогообложения ложится на пользователя. Приходование товара по себестоимости расхода гарантируется привязкой возврата к соответствующему расходу.

Третий метод – создание специального заказа с типом *Возврат* – применяется в том случае, когда бракованную партию не удастся сопоставить определенному заказу, или редактирование отгруженных заказов запрещено.

Для второго и третьего методов рекомендуется всегда указывать *действие по возврату*. Действие возврата – это описание причины возврата номенклатуры, которое носит исключительно информационный характер и не влияет на ход бизнес-процессов. Список возможных действий по возврату задается с помощью пункта меню *Расчеты с клиентами/ Настройки/ Заказ/ Действие по возврату*

Рассмотрим второй метод регистрации возврата от клиентов через создания кредит-ноты. Для того чтобы в строке возврата была проставлена исходная цена, оригинальное количество и т.д., удобно использовать специальная функция создания кредит-нот (накладных на возврат), позволяющую скопировать существующие строки с отрицательным знаком.

Находясь в форме *Заказы на продажу*, выберите интересующий заказ по клиенту, от которого необходимо зарегистрировать возврат товара.

Нажмите кнопку **Функции** в нижней части формы, а затем выберите пункт подменю **Создание кредит-ноты**. Вы окажетесь в форме **Создание кредит-ноты**, в которой показаны все накладные по выбранному клиенту (вкладка **Накладная**)

Выберите накладную, которую Вы хотите сторнировать. Чтобы сторнировать выбранную накладную полностью. Для создания строчки возврата с отрицательным количеством (обратите внимание на поле **Обратный знак**) нажмите кнопку **ОК**

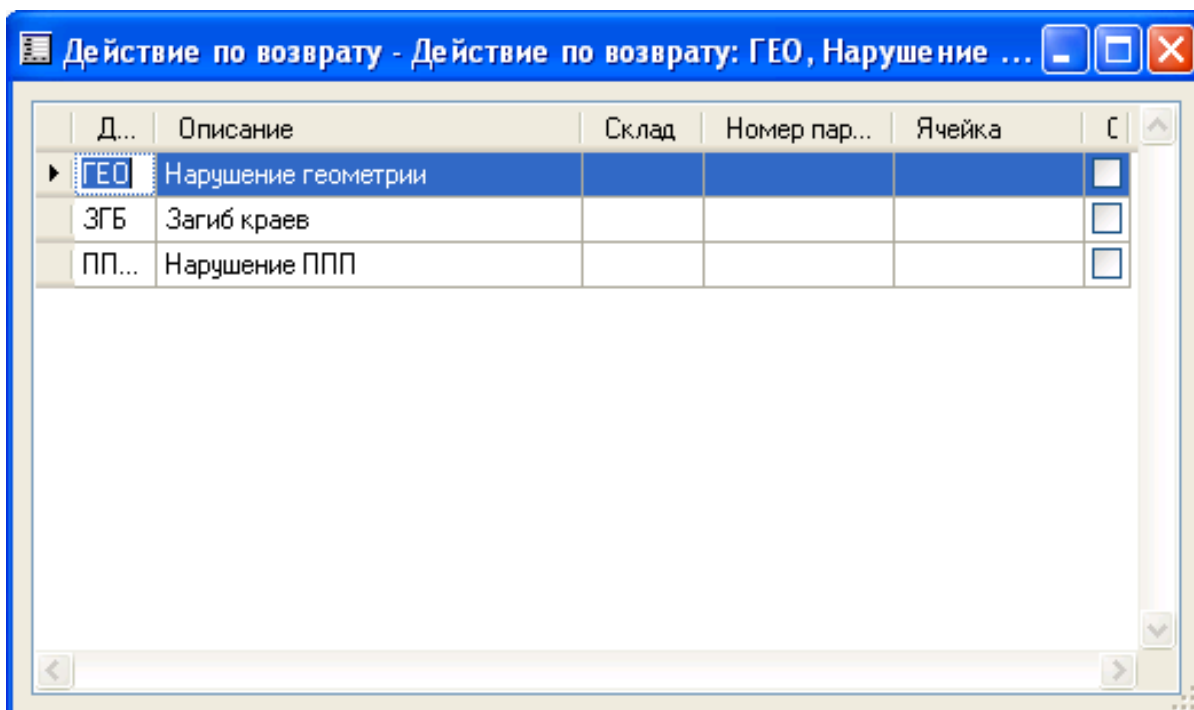
Оказавшись вновь в форме **Заказ на продажу**, перейдите во вновь созданной строке с отрицательным количеством на вкладку **Настройки**.

В поле **Номер возвращенного лота** система установит номер складского лота, соответствующий строке возвращаемого товара. В поле **Себестоимость по возврату** по умолчанию система подставляет себестоимость, по которой товар был продан клиенту, т.е. разницы между себестоимостью расхода и прихода не будет. По этой себестоимости система выполнит проводку со счета реализации на счет прихода товара. Списание в утиль пройдет по мгновенной себестоимости расхода складских запасов.

Приступите к обработке накладной по заказу. В поле **Количество** формы **Разноска накладной** выберите опцию **Все**. Обратите внимание: переключатель **Отходы** на вкладке **Строки**, активизирующий автоматическое списание товара в счет убытков, принял то же значение, что и в строке возврата по заказу.

Запустите обработку накладной, нажав кнопку **ОК**.

После разности накладной по кредит-ноте система сформирует сторнирующие финансовые проводки по списанию себестоимости, начисленным налогам и сторнирующую проводку по выручке и ДЗ. Одновременно на складе будет зафиксирован приход номенклатуры.



Коммерческие соглашения

Цели изучения раздела:

- активация коммерческих соглашений с клиентами
- настройка коммерческих соглашений с клиентами
- создание, копирование или изменение коммерческих соглашений с помощью журналов коммерческих соглашений
- настройка и использование дополнительных номенклатур

Коммерческие соглашения с клиентами и поставщиками являются соглашениями с фиксированными ценами, которые настраиваются

для одного или нескольких клиентов или поставщиков для продажи или покупки одной или нескольких номенклатур. В ходе закупок

часто при заказе одной номенклатуры возникает потребность в дополнительных номенклатурах. В Microsoft Dynamics AX они

называются дополнительными продажами. Так как эта функциональность связана с коммерческими соглашениями, ей также уделяется внимание

на этом занятии.

Ниже перечислены объекты коммерческих соглашений:

- определенный клиент, поставщик или номенклатура;
- группы клиентов, группы поставщиков или группы номенклатур;
- все клиенты, все поставщики или все номенклатуры.

Процедура настройки коммерческих соглашений состоит из следующей последовательности шагов:

1. Создание групп цен (скидок) по клиентам
2. Формирование строк прайс-листа
3. Определение для каждого клиента группы цен – по какому из прайс-листов отгружать ему продукцию

Типовой сценарий использования коммерческих соглашений может выглядеть следующим образом.

Компания определила, что на современном рынке большое значение имеет согласование цен рабочими группами продаж и закупок

с клиентами и поставщиками. Отслеживание и полное администрирование ценовых соглашений являются важнейшим фактором успешного

делопроизводства для компании, а также категорией измерения производительности для главного бухгалтера. К счастью, компания

внедрила решение Microsoft Dynamics AX 2009 с возможностью использования коммерческих соглашений, которое помогает в решении всех этих вопросов.

Соглашения по ценам продажи — это соглашения со специальным ценообразованием для определенных номенклатур, клиентов, групп клиентов или для всех клиентов.

При настройке ценового соглашения по скидкам можно указать определенные цены, применимые к покупкам определенного количества

номенклатур, например, в определенные периоды времени. Ценовые соглашения используются также для указания времени поставки

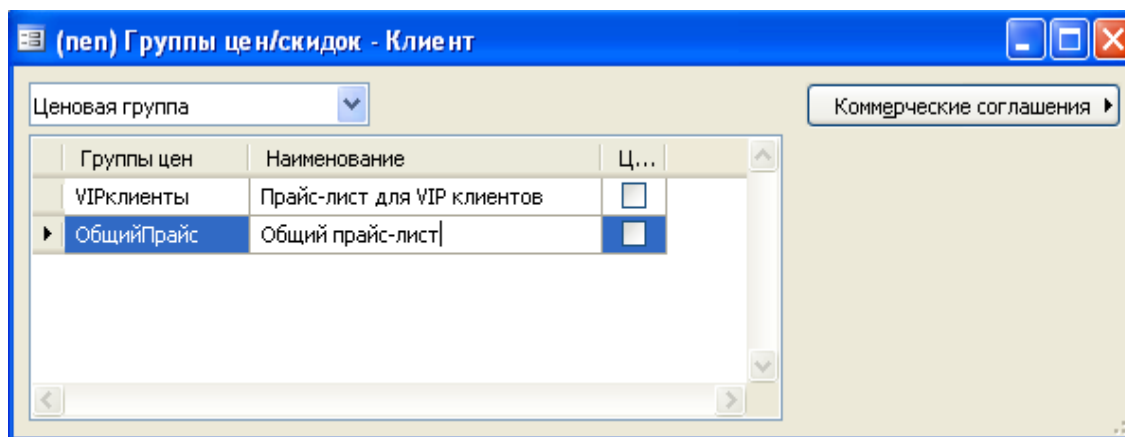
определенной номенклатуры для каждого клиента.

Например, если для нескольких клиентов используется одинаковое ценообразование, в группе цен/скидок можно ввести один экземпляр их согласованных цен для определенной группы. Затем, присоединив эту группу к каждому клиенту или группе клиентов, можно автоматически устанавливать корректные цены в группе по каждому заказу для каждого из этих клиентов.

Откройте форму **Группы цен/скидок - Клиент** (*Расчеты с клиентами/Настройки/Цена/скидка/ Группы цен/скидок клиента*).

Из выпадающего списка выберите тип группы цен/скидок, которую Вы хотите создать: *Ценовая группа*.

Создайте новую строку (**Ctrl-N** или кнопка **Создать** инструментальной панели) и заполните поля формы.



Для создания и редактирования сценария цен и скидок по клиентам активизируйте пункт меню *Расчеты с клиентами/Настройки/Цена/скидка/Группы цен/скидок клиента* и выберите группу цен/скидок, для которой необходимо сформировать сценарий цен/скидок.

Нажмите кнопку **Коммерческие соглашения**. Появится меню, в котором значится соответствующий типу выбранной группы пункт: для ценовой группы – *Цена продажи*

На экране появится форма, имеющая сходный вид для всех типов скидок и предназначенная для ввода прайс-листа для клиентов, входящих в выбранную группу. Создайте новую строку в списке и заполните поля.

В нижней части формы находятся поля, уточняющие механизм расчета цены.

Выбрать Активными аналитиками поиска цены являются: Склад Запасы (A) ▶

Валюта	Номенклатура	Склад	Един...	Начальная...	Конечная ...	Количество	Цена	Найти да...
Руб	NF000315-09		шт			12,00	3 000,00	✓
Руб	AC186-01-000-02		шт	01.05.2008	31.12.2008	0,00	9 000,00	✓
Руб	AC186-01-000-02		шт	01.01.2008	30.06.2008	0,00	8 500,00	✓
Руб	AC186-01-000-00		шт	01.01.2008	30.08.2008	0,00	12 900,00	✓
Руб	AC186-01-000-00	ОБЪЕКТ	шт	01.01.2008	30.08.2008	0,00	12 300,00	✓
Руб	AC186-01-000-00	ОНН	шт	01.01.2008	30.08.2008	0,00	12 000,00	✓
Руб	00000145		м			0,00	300,00	✓

Цены — Поставка — Легенда —

Единица измерения цены: Время упреждения: Не указана аналитика, которая учитывается при поиске цены.

Оценить накладные расходы: Указана аналитика, но оно не учитывается при поиске цены.

Для отнесения клиентов к группам цен и скидок активизируйте пункт меню *Расчеты с клиентами/Клиенты*.

В форме **Клиенты** выберите интересующего Вас клиента.

Перейдите к вкладке *Заказ*, где расположены следующие поля, определяющие цены и всевозможные скидки для клиента: **Многострочная скидка**, **Общая скидка**, **Ценовая группа**, **Скидка по строке**. Для включения данного клиента в определенную группу цен выберите ее в поле **Ценовая группа**.

Если клиенту предоставляются специальные цены или скидки, выходящие за рамки указанных для групп соглашений, их можно ввести отдельно, воспользовавшись функциональной кнопкой **Цены и скидки**. При выборе одного из появившихся пунктов меню (*Цена реализации*, *Скидка по строке* и т.д.) на экране появится знакомое окно ввода строк ценового сценария, работа с которым подробно описана в предыдущем пункте. Единственное ее отличие заключается в присутствии поля **Код счета**, предназначенного для выбора

категории клиентов, которым предоставляется скидка: *Таблица* (текущий клиент), *Группа* (группа клиентов, к которой принадлежит текущий) и *Все* (цена или скидка дается всем клиентам).

Ситуация	Применяемый тип скидки
Предоставляем клиенту скидку на конкретный товар (5% на материалы при заявке на 100 и более единиц)	Скидка по строке
Даем клиенту скидку на группу товаров (3% при заявке 50 и более единиц товара этой группы)	Многострочная скидка
Предоставляем клиенту по сумме заказа (10% при заявке на 100 000 руб. и более).	Общая скидка

Платежи клиентов

Цели изучения раздела:

- Создание журнала платежей
- Создание платежа
- Описание сопоставления накладных.
- Изменение открытых проводок
- Сторнирование закрытой проводки

После регистрации, утверждения и разности накладной клиент необходимо ее оплатить.

Журналы платежей обладают следующими особенностями:

- Можно создавать платежи с использованием журнала платежей.
- Журнал платежей используется для ввода и разности платежей.

Выполните платежи и введите их в Microsoft Dynamics AX 2009 в соответствии с условиями оплаты, определенными с

поставщиками. Для создания строк платежей в журнале платежей можно использовать один из следующих способов:

- о Щелкните **Предложение по оплате**.

- о Нажмите кнопку **Функции** и выберите пункт **Сопоставление**.

- о Создайте строку журнала и введите данные платежа вручную.

Выбрать накладные для оплаты в журнале платежей можно двумя способами.

- о При выборе варианта **Предложение по оплате** выполняется поиск строк накладной, соответствующих выбранным критериям.

- о Вариант **Сопоставления** используется для выбора конкретных строк накладной для оплаты.

- После создания всех строк платежа используйте команду **Создание платежей** из меню кнопки **Функции** для создания платежа. Конкретные характеристики платежа, например, должны ли системой Microsoft Dynamics AX 2009 печататься чеки или создаваться файл платежа, зависит от выбранного способа платежа и его настройки.

Если платеж сформирован с признаком **Предоплата**, то на него автоматически сформируется счет-фактура, который попадет в Книгу продаж независимо от учетной политики

Форма **Сопоставление открытых проводок** используется для внесения изменений в проводки по клиентам. Для изменения доступны только неучтенные проводки.

В следующих процедурах поясняется, как:

- сопоставлять накладные и платежи;
- задавать кросс-курс между накладными и платежами;
- реорганизовывать проводки с новыми датами оплаты.

Сопоставление накладных и платежей

Сопоставить накладные и платежи можно в форме **Сопоставление открытых проводок**, если, например, накладная и платеж не сопоставлены при создании платежа.

Чтобы сопоставить накладные платежам или внести исправления в открытые проводки, выполните следующие действия.

Последовательно щелкните **Расчеты с клиентами, Сведения о клиенте, Функции и Сопоставление открытых проводок**.

Выберите для сопоставления соответствующие разности, установив флажок **Пометка** или нажав кнопку **Пометить оплату**, если проводка должна стать основным платежом.

Основной платеж совершается с целью получения более правильной истории платежей (так как в этом случае все остальные проводки, помеченные для сопоставления, будут сопоставляться с основным платежом), или выбрать базовую валюту для вычисления кросс-курса.

Щелкните **Обновить**. Выбранные операции корреспондируют друг с другом. Если операция сопоставлена не полностью, система фиксирует ее со статусом «Открыта».

Чтобы разрешить автоматические сопоставления, последовательно щелкните **Расчеты с клиентами, Настройки, Профили разности**. Выберите профиль разности соответствующего клиента и на вкладке **Таблица** установите флажок **Сопоставление**. В некоторых случаях удобнее разрешить автоматическое сопоставление накладных и платежей. Например, если компании приходится работать с большим числом мелких клиентов, которые редко совершают платежи (например, подписчики журналов), разрешение автоматических сопоставлений может стать эффективным способом разности платежей.

Сопоставление – связывание накладных (счетов-фактур) с платежами с целью определить, какая оплата какой накладной соответствует...

Возможны следующие ситуации сопоставления:

- Одна накладная – один платеж
- Несколько накладных – один платеж
- Несколько накладных – несколько платежей

Система Microsoft Dynamics AX корректно отрабатывает все указанные комбинации как в ручном, так и в автоматическом режиме.

При сопоставлении авансовых платежей и накладных система автоматически формирует все необходимые проводки в соответствии с российским законодательством:

- Сторно предоплаты
- Сторно НДС по предоплате

Настройки проводок осуществляются с помощью Профилей разности в параметрах модуля Расчеты с клиентами.

Исправление ошибочных операций выполняется с помощью процедуры сторнирования. Для аудиторского следа выполненных исправлений используются Коды оснований.

Коды оснований представляют собой стандартизованные коды, которые можно использовать в различных типах проводок или при изменении значений полей для указания общих сведений о проводке. Например, аудиторам или руководителям часто требуется просмотреть основания, записанные для различных проводок. Использование стандартных кодов оснований вместо текста проводки облегчает выбор кодов пользователями и предоставляет руководству компании и аудиторам возможность анализировать историю проводки по конкретному основанию.

Коды оснований могут использоваться в следующих модулях:

- основные средства;
- главная книга;
- расчеты с поставщиками;
- расчеты с клиентами;

- банк.

Запрос кодов оснований в модуле «Расчеты с клиентами»

В модуле «Расчеты с клиентами» можно так настроить параметры, чтобы запрашивать коды оснований при сторнировании или отмене проводок, либо при разноске заказов на возврат. Историю оснований можно просматривать в формах **Проводки по клиентам** и **Коды операций**.

Чтобы потребовать коды оснований для проводок по расчетам с клиентами, установите флажки рядом с одним или несколькими параметрами **Требование кодов оснований** в форме **Параметры расчетов с клиентами**.

- Требовать основания для отмены платежей
- Требовать основания для заказов на возврат
- Требовать основания для реверсирования проводок

Коды оснований в проводках по расчетам с клиентами

После создания кодов оснований нужно выбрать основания для проводок или других элементов в следующих формах модуля «Расчеты с клиентами»:

- форма **Отменить платеж**;
- форма **Накладная с произвольным текстом**;
- форма **Реверсирование проводок**.

Документ ГК - Журнал: Плат_клиен, номер журнала: ЖГП-000054, Тип журнала: Клиентский платеж, Разнесено: Нет, Код журнала:

Сальдо		Итого по дебету		Итого по кредиту	
Журнал	0,00	Журнал	-18 600,00	Журнал	-18 600,00
Документ	0,00	Документ	-18 600,00	Документ	-18 600,00

Обзор | Разное | Аналитика | Условия оплаты | Сборы по платежам | Банк | История

Дата	Счет	Текст проводки	Дебет	Кредит	Тип корр...	Корр. счет	Статус оплат...
06.08.2005	Мастер Ок	аванс за профиль		-18 600,00	Банк	8610ТП	Нет

Аналитическая работа

В системе **B Microsoft Dynamics AX 2009** существует возможность расчета и просмотра управленческой статистики. Под управленческой статистикой, в данном случае, понимается статистическая информация по закупкам и заказам, сгруппированная по годам, месяцам и т.д.

Статистика может быть собрана по:

- Отгрузке клиентам
- Отгрузке группам клиентов
- Отгрузке всем клиентам (суммарная)

Статистика по товарам собирается с точностью до:

- Наименований отдельных товаров
- Номенклатурных групп товаров
- По всем товарам

Работа со статистикой производится в форме **Управленческая статистика**.

Для настройки параметров расчета статистики откройте форму **Управленческая статистика** из пункта главного меню *Расчеты с клиентами/Запросы/История/Управленческая статистика*.

На вкладке *Обзор* создайте новую строку (**Ctrl-N** или кнопка **Создать** инструментальной панели) и заполните поля формы:

Название - Введите название статистического отчета. В общем случае оно должно определять тип и уровень получаемых данных.

Номенклатура - Выберите представление номенклатурных единиц в статистическом отчете:

Таблица – статистические данные суммируются по каждой номенклатурной единице;

Группа – статистические данные суммируются по номенклатурным группам;

Все – приводятся общие данные для всех номенклатур.

Контрагент - Укажите представление данных о контрагентах в статистическом отчете:

Выручка – данные суммируются по всем клиентам;

Клиент – данные предоставляются по каждому клиенту;

Группа клиентов – данные предоставляются для групп клиентов;

Автоматически - Укажите, необходимо ли суммировать статистические данные при периодических расчетах.

Для просмотра статистических данных в виде таблицы нажмите кнопку **Отобразить данные**. На экране появится форма **Данные управленческой статистики**, в которой представлены просуммированные по указанным критериям данные за выбранный период.

Из формы «Заказ на продажу» можно просмотреть всю информацию, касающуюся состояния обработки текущего заказа клиента:

- Итоги по заказу: сумма, вес, накладные расходы и др. (кнопка «Запросы»)
- Документы по заказу: счет на оплату, накладная и т.д. (кнопка «Запросы»)
- Действительные для данного заказа коммерческие соглашения (кнопка «Цены и скидки»)
- Складские операции по строкам заказа (кнопка «Запасы»)

Чтобы просмотреть наличие некоторой номенклатурной единицы по всем складам и проанализировать суммарные количества по товару в различных статусах расхода и прихода, включая предложения, заказы и т.д., воспользуйтесь формой **В наличии**. Доступ к ней осуществляется с помощью одноименной кнопки в форме **Номенклатура**. Наличные запасы группируются в запросе по кодам аналитики, выбранным с помощью кнопки **Отображение аналитики**.

Также имеется аналогичный отчет **Запасы в наличии**. Данный отчет активизируется с помощью пункта меню *Управление запасами/Отчеты/В наличии/Запасы в наличии*. Поля отчета имеют ту же смысловую нагрузку, что и

поля запроса **В наличии**. Перед формированием отчета система позволяет выбрать коды складской аналитики, которые необходимо отразить в отчете, а также задать критерии выборки и сортировки данных (кнопка **Выбор**). В отчете будет отдельной строкой указано наличное количество по каждому сочетанию выбранных кодов аналитики, а также суммарное количество товара на всех складах, во всех ячейках, партиях и т.д.

Если Вам необходим анализ уровня запасов в разрезе номенклатурных групп, удобно использовать отчет **Физ. запасы по номенкл. группам** (*Управление запасами/Отчеты/Статус/Физические запасы/Физ. запасы по номенкл. группам*), выбрав при этом дату, на которую Вы хотите увидеть результаты (поле **В соответствии с** диалоговой панели **Физ. запасы по номенкл. группам**), и задав опцию отображения пустых строк с номенклатурой, активизировав поле **Показывать нулевые строки**. Под пустыми строками здесь понимаются записи об отсутствующих на складе товарах.

Просмотрите следующие **Запросы** в папке меню *Расчеты с клиентами/Запросы*:

Оборотно-сальдовая ведомость – показывает обороты по клиентам и сальдо на начало, конец выбранного периода (отгрузки и платежи). Этот запрос позволяет провалиться до первичного документа двойным кликом мыши.

Акт сверки взаимных расчетов – показывает реализацию в разрезе всех первичных документов. Удобен для просмотра накладных по клиенту. Этот запрос позволяет провалиться до первичного документа двойным кликом мыши.

Список распределения по срокам и Подробный отчет по датам к оплате (Статус)– указывают на предстоящие и просроченные платежи;

В папке *Журналы* собраны все первичные документы по всем клиентам: предложения, счета на оплату, накладные, счета-фактуры, платежные требования и др.

Просмотрите следующие **Отчеты** в папке меню *Расчеты с клиентами/Отчеты*:

Лучшие 100 клиентов (*Статистика/Клиент*) – позволяет ранжировать клиентов по реализации и марже.

Статистика Клиент/Номенклатура и **Статистика Номенклатура/Клиент** (*Статистика/Клиент*) – реализация и маржа по клиентам и номенклатурам в сравнении по двум периодам.

Заказ и Строки заказа (*Проводки/Заказ*) – позволяют отслеживать отгрузку по заказам в количестве и сумме, маржу и другие параметр

Вопрос № 1

Выберите верное утверждение, характеризующее создание новой записи в каком-либо

справочнике системы:

Варианты ответов:

1. Запись нельзя сохранить, не заполнив обязательные поля, подчеркнутые красной линией
2. Новую запись нельзя сохранить, пока не заполнены все поля формы
3. После создания новой записи в справочнике никакие изменения в нее внести уже нельзя

Вопрос № 2

Для чего в системе выделяют группы клиентов?

Варианты ответов:

1. Для логической систематизации клиентов
2. Для группировки всех банковских счетов по клиентским группам
3. Для структурирования номенклатурного справочника

4. Для настройки правил разности клиентских операций

Вопрос № 3

Каждый Клиент может быть включен:

Варианты ответов:

1. Только в 2 группы клиентов
2. Как минимум в 2 клиентские группы
3. В любое количество групп клиентов
4. Только в 1 группу клиентов

Вопрос № 4

Для чего используются Условия оплаты в системе?

Варианты ответов:

1. Для расчета плановой даты погашения клиентской задолженности
2. Для исключения возможности предоставлять клиенту кредиты
3. Для предоставления клиенту возможности поэтапной оплаты

Вопрос № 5

Чтобы установить срок оплаты накладной в течение 2-х месяцев с момента обработки

накладной в системе необходимо настроить Условия оплаты следующим образом:

Варианты ответов:

1. Способ оплаты – Чистая
Месяц(ев) – 2
Дни – 0
2. Способ оплаты – Текущий месяц
Месяц(ев) – 1
Дни – 0
3. Способ оплаты – Чистая

Месяц(ев) – 0

Дни – 62

4. Способ оплаты – Текущий год

Месяц(ев) – 2

Дни – 0

Вопрос № 6

Каким образом в системе следует отображать исполнение договорных обязательств?

Варианты ответов:

1. Каждую операцию – платеж, накладную, счет-фактуру – следует привязывать к конкретному договору
2. Следует в текущем режиме регистрировать операции, а потом периодически (например, раз в 2 дня) проводить процедуру привязки операций к договору
3. Система не позволяет вести учет расчетов в разрезе договоров

Тема 8. Управление запасами

Аннотация. В данной теме рассматриваются расширенные возможности модуля «Производство» Microsoft Dynamics AX 2009. Для установления общего контекста данный курс начинается с краткого обзора ключевых элементов, рассмотренных в «Управление запасами», таких как базовые понятия, используемые в производственных процессах, планировании и общем

документообороте компаний с одним или несколькими производственными сайтами и т. д. После этого более подробно рассматриваются определенные ключевые функции, такие как использование аналитик запасов и хранения, использование субподрядчиков для закупок, выполнения производственных заказов или операций, расширенные функции производственного планирования, управление отходами в процессе производства и их контроль, а также стратегии производства (включая использование корпоративного портала и конфигуратора продукции, позволяющих клиентам выбирать и настраивать собственные продукты). В заключение приводится процедура внедрения модуля «Производство» в Microsoft Dynamics AX 2009.

Ключевые слова: Управление запасами, Поставщики, Коммерческие соглашения, Договоры, Заказы на покупку, Поступление покупной продукции, Исправление ошибок регистрации прихода, Возврат покупной продукции, Отслеживание серийных номеров и партий, Платежи поставщикам, Покупка услуг

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom) ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

- ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>
- ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>
- ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm
- ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

- Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Единица измерения закупки - номенклатура покупается в единицах, отличных от единиц складского учета, то прежде чем задать эту единицу в качестве единицы покупки, необходимо настроить пересчет единиц измерения – из складской в ЕИ покупки. Пересчет настраивается по кнопке Настройка/Пересчет единиц измерения.

Налоговая группа номенклатур – используется при расчете налога при покупке данной номенклатуры. Параметры Перепоставка и Недопоставка указывают, какой процент недопоставки и перепоставки допустим при покупке данной номенклатуры.

Счет поставщика – уникальный идентификатор, код поставщика в системе, кодирование может выполняться вручную или автоматически, если настроить соответствующим образом номерные серии.

Обязательные поля:

Валюта - валюта расчетов с поставщиком, по умолчанию – валюта компании.

Язык – язык, на котором будут печататься документы для данного поставщика.

Вопросы для изучения:

1. Как определить текущее сальдо по поставщику?
2. Как просмотреть все накладные, счетов-фактуры и платежи?
3. Как формировать акт сверки взаимных расчетов?

Функциональные возможности модуля управление запасами

Все покупаемые материалы, изделия, услуги хранятся в справочнике номенклатур. На этом слайде вы видите перечень основных параметров,

которые влияют на обработку номенклатур при закупке. Рассмотрим их более подробно.

Давайте откроем форму **Номенклатура** и посмотрим, какие параметры покупки задаются на ней.

Выполним переход *Управление запасами/ Обычные формы/ Сведения о номенклатуре*. Откроется форма **Номенклатура**. Здесь содержится справочник, содержащий все покупаемые, изготавливаемые номенклатуры, а также продаваемые и покупаемые услуги.

Каждая номенклатура имеет код – уникальный кодификатор, наименование, краткое наименование.

Номенклатурная группа – это группа, через которую осуществляется связь с модулем «Главная книга». Номенклатурные группы определяют, как и на какие бухгалтерские счета будут разноситься операции с номенклатурой. Для покупных номенклатур в текущей компании установлена группа Материалы.

Дальше идет параметр **Тип номенклатуры**. Все покупаемые материалы имеют тип номенклатуры = *Номенклатура*. Номенклатуры с типом Спецификация являются изготавливаемыми номенклатурами. Покупаться также могут номенклатуры с типом *Услуга*.

Код номенклатуры	Наименование номенклатуры	Краткое наименование	Номенклатурная группа	Тип номенклатуры
1135	Лист Ст.45	Лист	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1141	Круг 12-П111/40X-В-Т	Круг	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1167	Круг 16-В ГОСТ 2590-88/40X-1	Круг	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1245	Клей 88	Клей	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1267	Проволока	Проволока	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1544	Винт В.М6-6g*35.36.019	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
1548	Винт М6-6g*35.36.019	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
1549	Винт М6-6g*36.37.020	Винт	ПРОЧИЕ	Спецификация
1665	Поликарбонат	Поликарбонат	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1НПК.30.000	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.001-01	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.001-02	Регулятор	Регулятор	ДЕТАЛИ	Спецификация
1НПК.30.002	Устройство	Устройство	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.010	Держатель	Держатель	СБ.ЕД.	Спецификация
1НПК.30.011	Ушко	Ушко	ДЕТАЛИ	Спецификация
1НПК.30.012	Лента	Лента	ДЕТАЛИ	Спецификация
1НПК.30.013	Седло	Седло	СБ.ЕД.	Спецификация
2.330.999	Профиль алюминиевый 2.330.999	ПрофАл.2.33	ПОКУПНЫЕ	Номенклатура
4.800.105-01	Винт регулировочный	Винт	ДЕТАЛИ	Номенклатура
4.800.105-05	Винт ВМ6-6GX20 33НГОСТ 1476...	Винт	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
4.890.234	Пружина	Пружина	ДЕТАЛИ	Спецификация

Перейдем на вкладку *Ссылки*. В группе полей **Заказ на покупку** задаются следующие параметры:

Единица измерения закупки. Если номенклатура покупается в единицах, отличных от единиц складского учета, то прежде чем задать эту единицу в качестве единицы покупки, необходимо настроить пересчет единиц измерения – из складской в ЕИ покупки. Пересчет настраивается по кнопке **Настройка/Пересчет единиц измерения**.

Налоговая группа номенклатур – используется при расчете налога при покупке данной номенклатуры.

Параметры **Перепоставка** и **Недопоставка** указывают, какой процент недопоставки и перепоставки допустим при закупке данной номенклатуры.

Номенклатура (1 - pr0) - Код номенклатуры: 1135, Лист Ст.45

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Ссылки Цена/скидка Прочее Аналитика

Заказ на покупку

Ед. изм. покупки: КГ
Группа накладных расходов:
Налоговая группа номенклатур: TML118
Перепоставка: 100,00
Недопоставка: 100,00
Внутрихолдинговые расчеты блокированы: ☐

Заказ на продажу

Группа продавцов: КГ
Группа накладных расходов:
Налоговая группа номенклатур:
Перепоставка: 0,00
Недопоставка: 0,00
Внутрихолдинговые расчеты блокированы: ☐

Заказы на перепоставку

Перепоставка:
Недопоставка:
Проект:
Категория:
Расчет специф:
Группа расч:

Спецификация

Единица измерения спецификации: КГ
Постоянные отходы:
Переменные отходы:
Уровни: 3
Искусственный: ☐
Автоотчет о приемке: ☐

Производство

Производственный кластер:
Производственная группа:
Свойство:
Прибытие: ☐
Принцип очистки: Начало

Покрытие ном:
Остановка р:
Поставщик:

Проводки
В наличии
Настройка
Цены и скидки
Функции
Запросы
Прогнозирование
Спецификация
Маршрут
Отправить по эл. почте
Контроль проекта
Цена (а)

Единица измерения, используемая в модуле

RUR pr0 usr

Перейдем на вкладку *Цена/скидка*. Здесь можно задать базовую цену покупки данной номенклатуры, которая по умолчанию будет предлагаться в заказе на покупку. Можно также задать цены покупки в разрезе конкретных поставщиков, но об этом мы поговорим позднее.

Номенклатура (1 - pr0) - Код номенклатуры: 1135, Лист Ст.45

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Ссылки Цена/скидка Прочее Аналитика

Базовая цена покупки

Цена: 5000
Единица измерения цены: 1,00
Оценить накладные расходы: 0,00
Количество цен: 0,00
Дата цены: 19.06.2013
Вкл. в цену ед. изм.: ☐
Скидка по строке:
Многострочная скидка:
Общая скидка: ☒
Группа дополнительных номенклатур:

Базовая себестоимость

Цена: 0,00
Единица измерения цены: 1,00
Оценить накладные расходы: 0,00
Количество цен: 0,00
Дата цены: 19.06.2013
Вкл. в цену ед. изм.: ☐
Себестоимость (вал.):
Себестоимость (вал.): 0,00
Оценить накладные расходы: 0,00

Базовая цена продажи

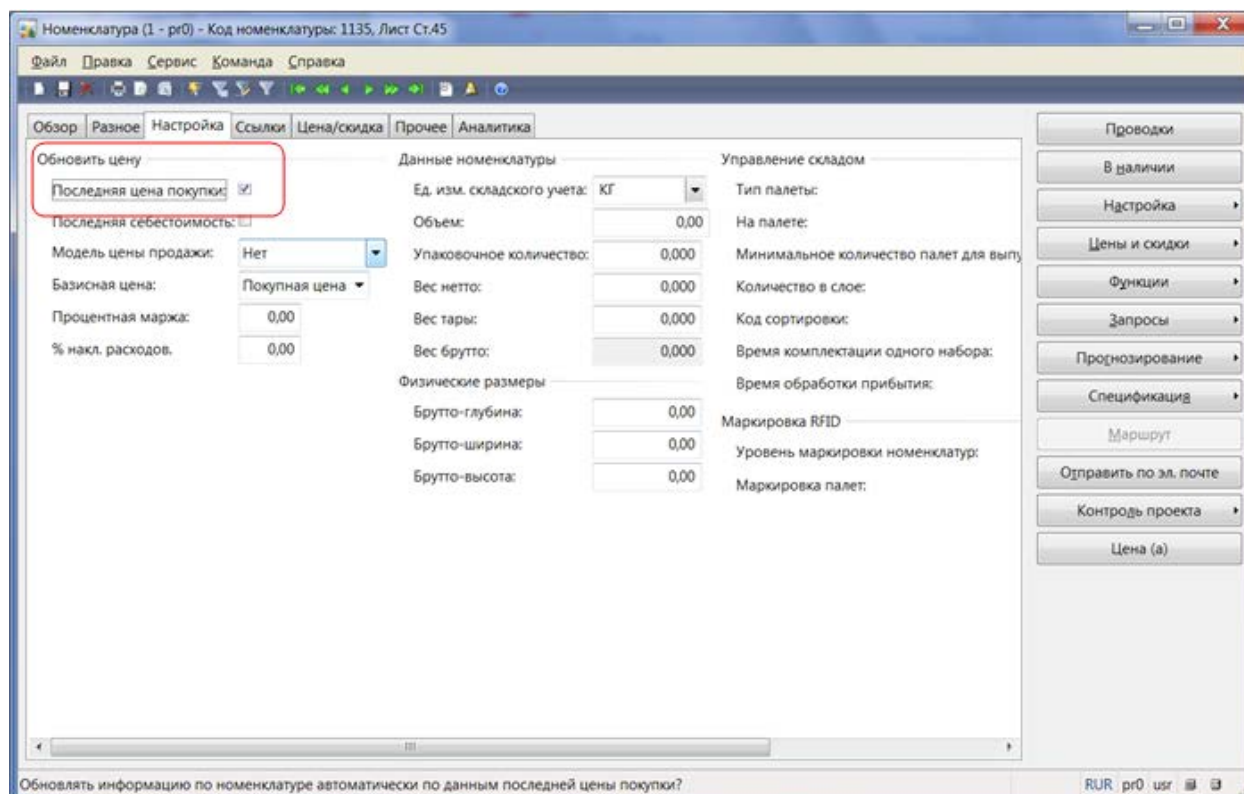
Цена:
Единица измерения цены:
Оценить накладные расхо:
Количество цен:
Дата цены:
Вкл. в цену ед. изм.:
Скидка по строке:
Многострочная скидка:
Общая скидка:
Группа дополнительных н

Проводки
В наличии
Настройка
Цены и скидки
Функции
Запросы
Прогнозирование
Спецификация
Маршрут
Отправить по эл. почте
Контроль проекта
Цена (а)

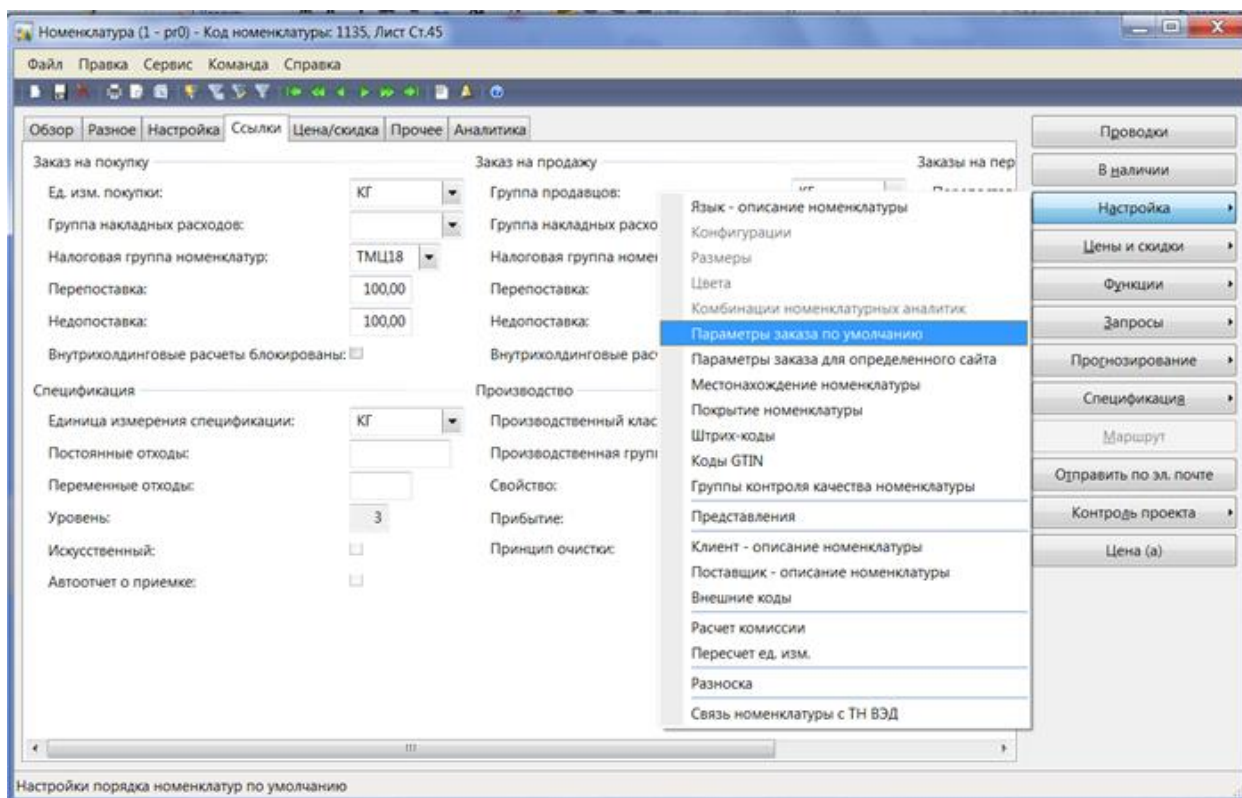
Цена за количество ед. изм., указанная в поле "Единица измерения цены".

RUR pr0 usr

Перейдем на вкладку *Настройка*. Здесь есть параметр **Последняя цена** покупки. Если он включен, то цена в карточке номенклатуры на вкладке *Цена/скидка* будет автоматически обновляться –будет ставиться цена, по которой прошла последняя покупка данной номенклатуры.



Нажмем теперь на форме **Номенклатура** кнопку **Настройка/ Параметры** заказа по умолчанию.



Откроется форма **Параметры заказа по умолчанию**. Перейдем на вкладку *Заказ на покупку*.

Здесь обслуживаются следующие данные:

Склад, на который обычно приходится данная номенклатура при закупке.

Также можно задать так называемые модификаторы размера партии покупки: минимальное и максимальное количество, кратность заказа на покупку, стандартное количество заказа. Если оставить эти поля нулевыми, то никаких ограничений на размер поставки не накладывается.

Время для интереса по покупкам (в других формах этот же параметр называется **Время упреждения**, этим термином мы и будем пользоваться в дальнейшем) - это время которое требуется на закупку данной номенклатуры от момента размещения заказа у поставщика до поставки товара на склад. Здесь задается цикл покупки по умолчанию для номенклатуры (если известен) но можно также задать это время при покупке у конкретного поставщика. Об этом поговорим позже.

Время упреждения можно задать как в рабочих днях (тогда надо отметить параметр **Рабочие дни**), так и в календарных (тогда оставить этот параметр пустым).

Остановлено. Этот флажок устанавливается, если номенклатура заблокирована для покупки. Когда номенклатура заблокирована, мы не можем ее купить.

Данные о поставщиках создаются и редактируются в форме **Поставщики** (*Расчеты с поставщиками/ Обычные формы/ Сведения о поставщике*).

Важные данные:

Счет поставщика – уникальный идентификатор, код поставщика в системе, кодирование может выполняться вручную или автоматически, если настроить соответствующим образом номерные серии.

Обязательные поля:

Валюта - валюта расчетов с поставщиком, по умолчанию – валюта компании.

Язык – язык, на котором будут печататься документы для данного поставщика.

Группа. Прежде, чем вводить поставщика, необходимо завести хотя бы одну группу поставщиков.

Поставщики объединяются в **Группы**. Принадлежность к группе определяется самыми разными условиями, например, местоположением или, возможно, необходимо разделить закупки по товарам и услугам.

Для каждой группы поставщиков можно определить условия платежей и настроить бухгалтерские счета, по которым будут отражаться операции по поставщикам, принадлежащим к данной группе.

Посмотрим, где настраиваются группы поставщиков в Ахарта. Выполним переход *Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Группы поставщиков*. Откроется форма **Группы поставщиков**. У нас настроены две группы – Основные поставщики и Прочие поставщики.

Эти группы можно использовать для группировки поставщиков в запросах и отчетах. Можно также для каждой группы задать определенные условия оплаты и некоторые другие параметры. Мы не будем останавливаться на этих настройках подробно.

Группа поставщиков	Описание	Условия оплаты	Период сопоставления	Налс
ОСН	Основные поставщи...			
ПРЧ	Прочие поставщики			

Какие еще важные поля есть на форме **Поставщики**:

Счет на – счет поставщика, выписывающего накладную. Используется, например, когда поставщик получает оплату через третью сторону.

Необходимо поставить поставщику в соответствие **Налоговую группу**. Обычно здесь указывается, является ли поставщик плательщиком НДС или нет.

Цена включает налог? – Цена поставщика указывается с учетом налога или без. Система допускает обе возможности.

Кластеры покупок - для группировки закупок либо для фильтрации и выборки. Это произвольные свойства закупок, не влияют на обработку заказов на покупку и складской учет полученных товаров

Группа снабженцев, к которой прикреплен поставщик. Используется для связи **Поставщиков с Сотрудниками и Номенклатурами**. Группа снабженцев копируется в запланированные заказы и отображается в отчетах.

Условия и способы поставки:

Условия поставки - определяют условия передачи номенклатуры от продавца к покупателю. Используются международные условия, например, FOB (Франко борт), CIF (стоимость, страховка и фрахт) и т.д. Это чисто информационное поле.

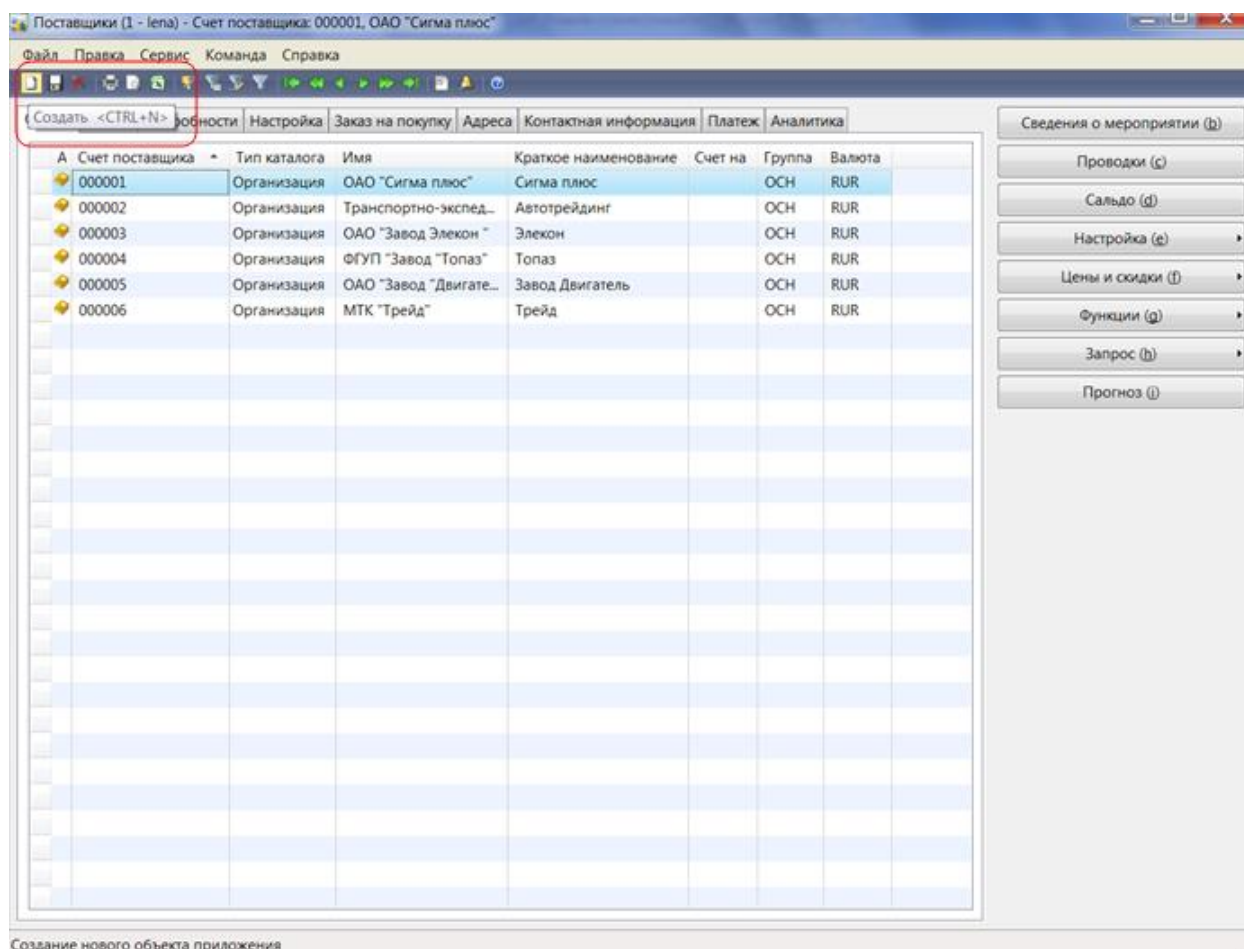
Способы поставки - В нем указаны средства транспортировки, используемые при поставке заказа от продавца к покупателю. Для закупок это чисто информационное поле, в сбыте - печатаются в накладных клиентов.

Условия оплаты - определяют стандартный срок оплаты, установленный поставщиком. Используются для расчета даты оплаты на основании даты накладной.

Также можно настроить банковские счета поставщика и альтернативные адреса (фактическое местоположение, адрес отгрузки и т.д.)

Давайте посмотрим, как вводится поставщик в систему. Выполним переход *Расчеты с поставщиками/ Обычные формы/ Сведения о поставщиках*. Откроется форма **Поставщики**. На вкладке *Обзор* отобразится список уже зарегистрированных в системе поставщиков.

Давайте введем нового поставщика. Для этого нажмем сочетание клавиш Ctrl+N, либо нажмем на панели кнопку **Создать**.



В нашем случае поле **Счет поставщика** заполняется в соответствии с настройками номерной серии, можно также настроить, чтобы это поле заполнялось вручную. Единственное требование к этому полю – оно должно быть уникальным и однозначно идентифицировать поставщика в системе.

Поле **Тип каталога** – по умолчанию *Организация*, оставляем, если это организация, а не физическое лицо.

В поле **Имя** вводим наименование организации. Давайте введем ООО «Феникс».

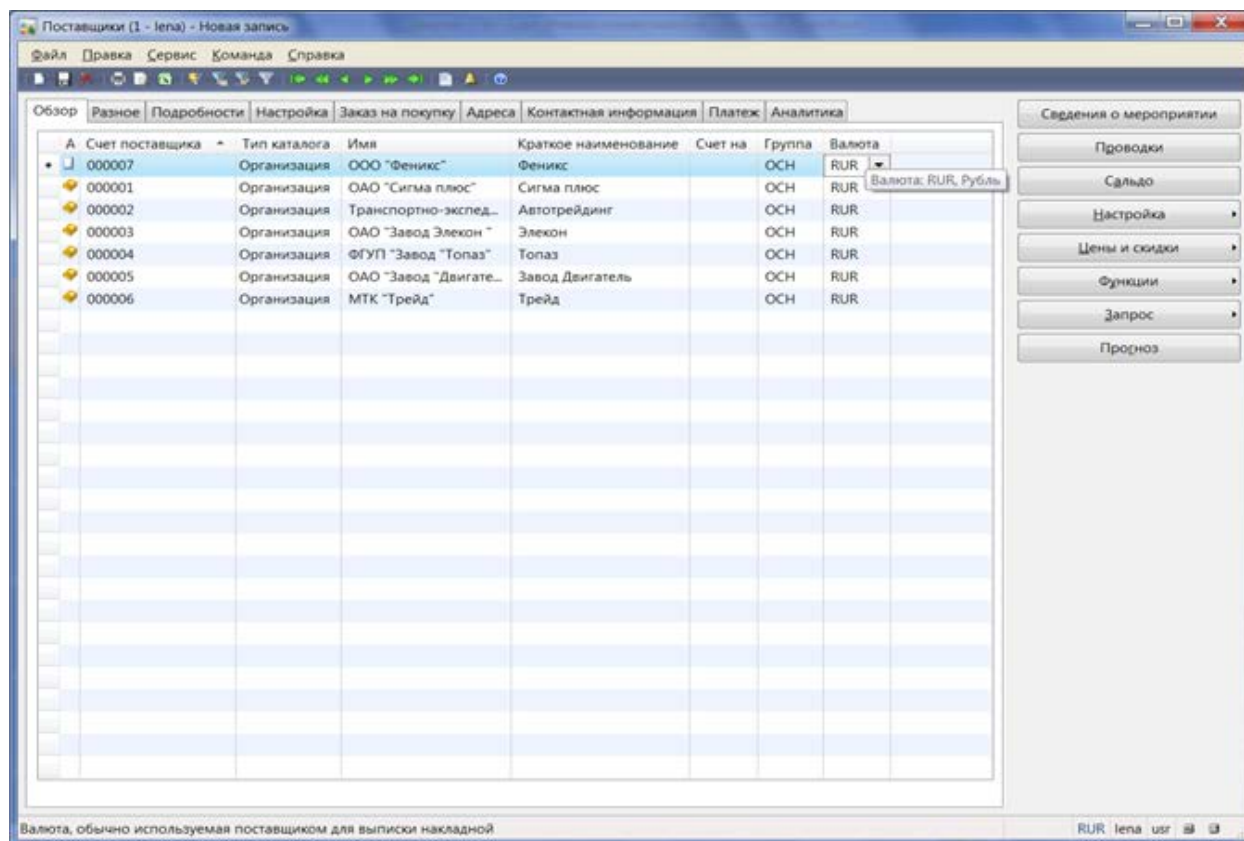
Поле **Краткое наименование** используется для быстрого поиска поставщика в системе. По умолчанию сюда заносится имя поставщика, но мы напишем просто «Феникс».

В поле **Счет на** указывается счет поставщика, выписывающего накладную. Используется, например, когда поставщик получает оплату через третью сторону. В нашем случае оставляем это поле пустым – это означает, что накладная выписывается самим поставщиком.

В поле **Группа** выбираем группу поставщиков = ОСН (Основные поставщики).

В поле **Валюта** выбирается валюта расчетов с поставщиками, по умолчанию подставляется валюта компании – RUR (Российский рубль). Оставляем валюту по умолчанию.

Мы заполнили данные на вкладке *Обзор*.



Перейдем теперь на вкладку *Разное*.

Заполним поля: ИНН = 7701019588, КПП = 027305001.

В поле **Язык** вводится язык, на котором будут печататься документа поставщика, по умолчанию записывается язык компании.

Также на этой вкладке можно задать **группу снабженцев**, к которой прикреплен этот поставщик.

Если мы хотим приостановить работу с этим поставщиком, в поле **Остановлено** можно выбрать следующие значения:

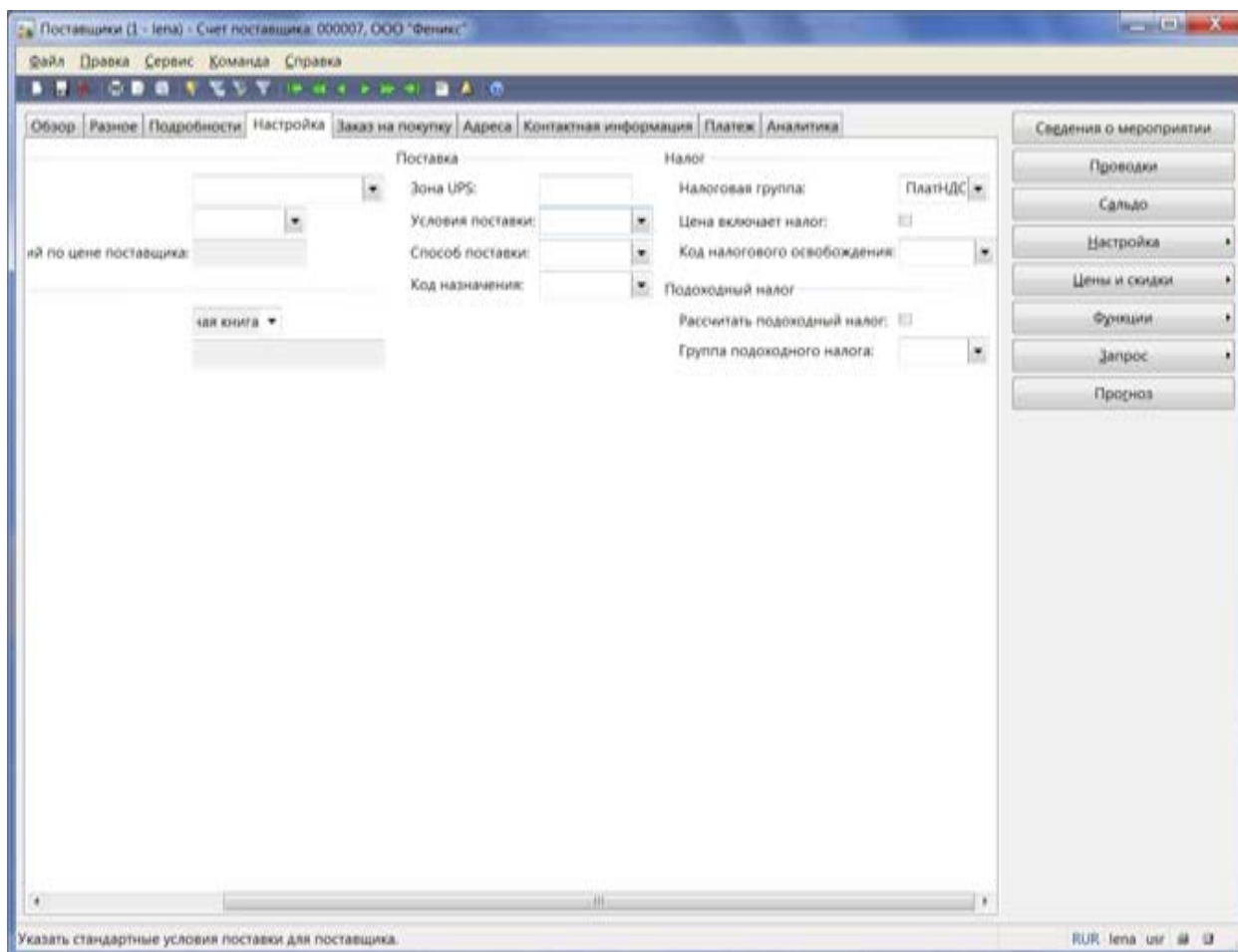
Накладная - это значит, что нельзя будет обработать накладную от этого поставщика, или *Все* - это значит, что нельзя будет создавать заказы на покупку

у данного поставщика. У нас в этом поле стоит значение *Нет* – это означает, что мы можем работать с данным поставщиком.

Остальные поля на этой вкладке пока рассматривать не будем.

Перейдем на вкладку *Настройка*. В поле **Налоговая группа** выберем *ПлатНДС* – это означает, что данный поставщик является налогоплательщиком. Если поставщик освобожден от уплаты НДС, то следует выбрать в этом поле *БезНДС*.

В поле **Цена включает налог** указывается, включается ли НДС в цену у данного поставщика. Оставляем пустым – то есть цены у этого поставщика указываются без учета налога.

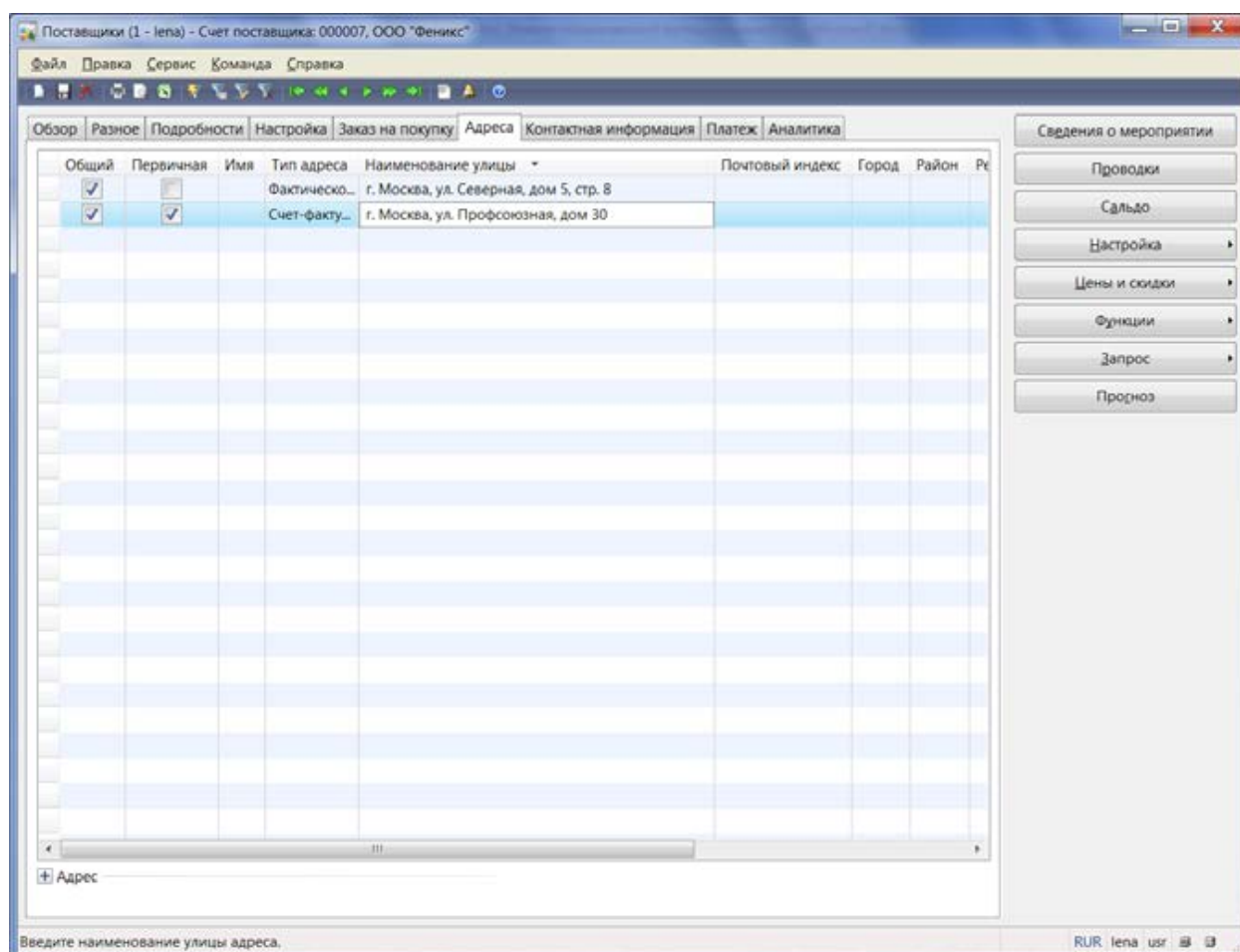


Для ввода адреса поставщика перейдем на вкладку *Адреса*.

Можно ввести множество различных адресов с разными типами для одного поставщика.

Введем два адреса – фактический и юридический. Создадим новую запись (Ctrl+N). Для ввода юридического адреса выберем **Тип адреса** = *Счет-фактура*. В поле **Наименование улицы** введем адрес – г. Москва, ул. Профсоюзная, дом 30. Поставим флажок **Первичная** – в документах по умолчанию будет печататься этот адрес.

Для ввода фактического адреса создаем новую запись, **Тип адреса** = *Фактическое местонахождение*, **Наименование улицы** = г. Москва, ул. Северная, дом 5, стр. 8.



Для ввода информации о контактных лицах нажмем кнопку **Настройка/Контакт: Подробности** на кнопочной панели в правой части формы.

Добавляем новую запись (CTRL+N), код контактного лица заполняется автоматически в соответствии с настроенной номерной серией. Перейдем на вкладку *Разное*, введем Имя, Отчество, Фамилию. При этом поле **Контактное лицо** заполнится автоматически. В поле **Должность** выберем должность контактного лица.

Контактные лица (1 - Iena) - Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков, Код каталога: 00000049

Файл Правка Сервис Команда Справка

Фильтр
Показать все: ☒ Имя: Сотрудник

Обзор Разное Настройка Адреса Контакты Личные сведения

Идентификация

Код каталога:

Контактное лицо:

Должность:

Функция:

Профессия:

Подразделение:

Расположение офиса:

Имя компьютерной сети:

Неактивен: ☐

Имя:

Обращение:

Имя:

Отчество:

Фамилия:

Псевдоним:

Инициалы:

Суффикс:

Импортировано: ☐

Импортировано: ☐

Язык:

Чувствительность:

Чувствительность:

Начальник:

Менеджер:

Ответственный:

Ответственный:

Доступен:

С:

До:

Данные о компании

Название компании:

Код каталога:

Счет поставщика:

Счет клиента:

Пол:

Пол:

Мероприятия

Документы

Настройка

Функции

Запрос

Резюме

Идентификация каталога

RUR Iena usr

Перейдем на вкладку *Контакты*. Введем номер телефона, номер мобильного телефона, адрес электронной почты.

Закроем форму.

Контактные лица (1 - Iena) - Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков, (495)7143823, Счет поставщика: 000007, Код контактного лица: 000003

Файл Правка Сервис Команда Справка

Фильтр
Показать все: ☒ Имя: Сотрудник

Обзор Разное Настройка Адреса Контакты Личные сведения

Бизнес

Телефон:

Домашняя страница

Номер телефона:

Номер факса:

Эл. почта:

Адрес IM (устройства обмена мгновенными сообщениями):

Персональная домашняя страница:

Другое

Номер основного телефона:

Номер телефона в автомобиле:

Номер радиотелефона:

Номер телефона для повторного звонка:

Номер ISDN:

Номер TTY/TDD:

Номер другого телефона:

Номер другого факса:

Другая почта:

Добавочный:

Мобильный:

Пейджер:

Факс:

Телекс:

Эл. почта:

SMS:

Веб-адрес:

FTP-узел:

Адрес для сведений о доступности в Интернете:

Помощник

Имя:

Номер телефона:

Мероприятия (b)

Документы (c)

Настройка (d)

Функции (e)

Запрос (f)

Резюме (h)

Номер телефона контакта

RUR Iena usr

На форме **Поставщики** перейдем на вкладку *Контактная информация* и выберем в поле **Контактное лицо** введенный контакт. Это будет контактное лицо по умолчанию для данного поставщика. После сохранения формы такие данные, как телефон, электронная почта, введенные для данного контакта, появятся также на форме **Поставщики**.

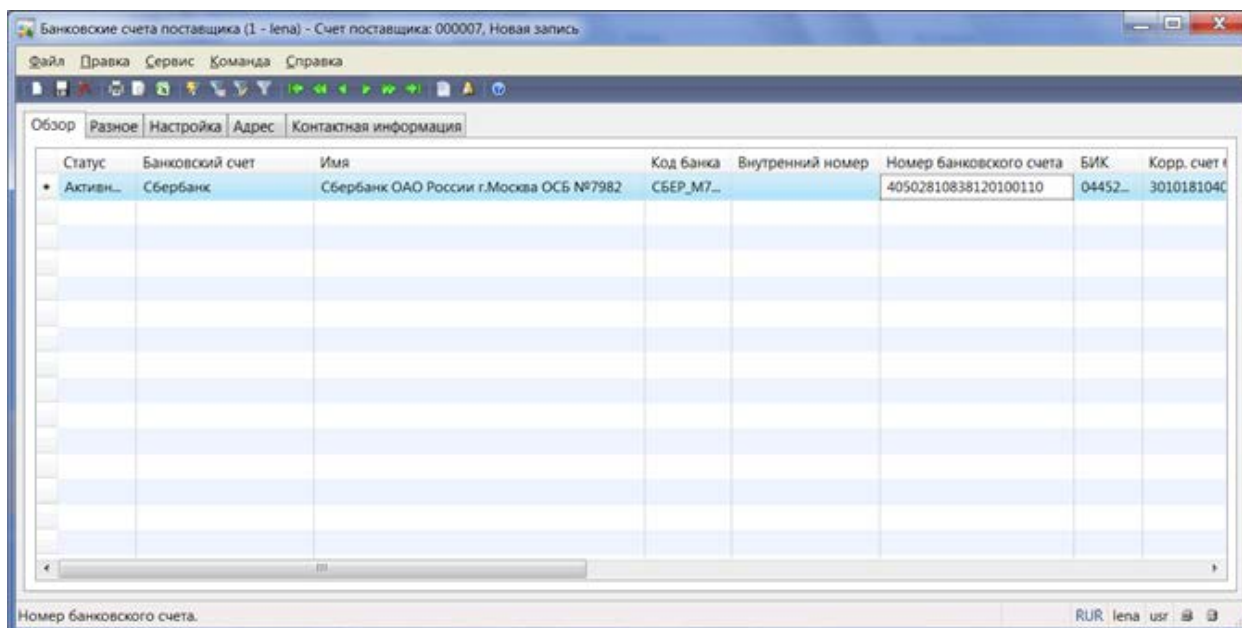
Давайте теперь посмотрим, как вводятся банковские реквизиты поставщика.

На форме **Поставщики** нажмем кнопку **Настройка/ Банковские счета**. Откроется форма **Банковские счета поставщика**. В поле **Банковский счет** вводим код банковского счета – например, Сбербанк (что означает счет данного поставщика в Сбербанке). В поле **Код банка** нужно выбрать код нужного банка. Если нужного банка еще нет в системе, его необходимо зарегистрировать. Это можно сделать по кнопке **Перейти к форме основной таблицы** на поле **Код банка**, либо воспользоваться переходом через меню *Банк/ Обычные формы/ Банки*.

Откроется форма **Банки**. В поле **Код банка** вводим код банка - СБЕР_M7982. В поле **Имя** вводим наименование банка - Сбербанк ОАО России г.Москва ОСБ №7982. Вводим **БИК** = 044525225 и **Корр. счет** = 30101810400000000225 банка. Закроем форму **Банки**.

Вернулись к форме **Банковские счета поставщика**. В поле **Код банка** выберем введенный банк. Видим, что в поле **Имя** подставилось наименование банка, поля **БИК** и **Корр. счет** также заполнились соответствующими данными банка. В поле **Номер банковского счета** введем номер расчетного счета = 40502810838120100110.

Закроем форму.



Коммерческие соглашения позволяют настроить правила ценообразования по приходу, согласованные с поставщиком. В этом случае система сама будет подставлять / рассчитывать требуемые цены поставки в заказе на покупку.

Коммерческие соглашения с поставщиками являются соглашениями с фиксированными ценами, которые настраиваются для одного или нескольких поставщиков для покупки одной или нескольких номенклатур.

Ниже перечислены объекты коммерческих соглашений.

- Определенный поставщик или номенклатура.
- Группы поставщиков или номенклатур.
- Все поставщики или номенклатуры.
- Соглашения по ценам используются для указания ценообразования для определенных номенклатур (одной номенклатуры или группы номенклатур), а также для всех поставщиков (прайс-листы).

• С помощью скидок по строке можно указать скидку по определенной номенклатуре, группе номенклатур или по всем номенклатурам для одного клиента или поставщика, а также для групп клиентов или поставщиков. Скидка по строке всегда применяется к текущей строке заказа.

• С помощью многострочных скидок можно указать скидку для тех случаев, когда одна или несколько строк заказа соответствуют требованиям по скидкам. Многострочная скидка рассчитывается как сумма на единицу измерения цены.

- Общие скидки используются для указания скидки для указанной общей суммы накладной по заказу.

- Дополнительные номенклатуры покупок - позволяют описать условия, при которых поставщик по условиям договора может «подарить» или предложить нам приобрести некоторый товар за покупку продукции на определенную сумму.

Коммерческие соглашения можно создать с помощью одного из следующих методов (см. слайд).

Создание коммерческого соглашения не отличается при создании с помощью группы цен/скидок, напрямую из строки в формах **Поставщик** или **Номенклатура**, или с помощью журнала коммерческих соглашений.

Для корректной работы цен/скидок необходимо предварительно сделать ряд настроек:

1. Активировать нужные варианты скидок/цен в *Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Цена/скидка/ Активировать цену/скидку*. В противном случае расчет скидок производиться не будет.

2. Включить поиск цен закупок по складской аналитике (*Управление запасами/Настройка/ Аналитики/Группы аналитики*). Например, если мы хотим назначить разные цены разным конфигурациям одной и той же номенклатуры, то надо включить соответствующий флажок для аналитики Конфигурация. В противном случае при настройке различных цен для различных конфигураций при создании закупки цена будет подставляться из карточки номенклатуры, другими словами система не будет обращать внимание на различие закупочных цен по конфигурациям.

3. Если можно объединить несколько поставщиков в ценовую группу с одинаковыми условиями ценообразования, то удобно создать специальные группы (*Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Цена/скидка/ Группы цен/скидок поставщика*). Поставщики связываются с ценовой группой в форме **Поставщики**.

4. Также можно объединить номенклатуры с одинаковыми условиями ценообразования в группы (*Расчеты с поставщиками/ Настройка/ Цена/скидка/ Группы скидок по номенклатуре*).

Формирование списка цен / скидок, предоставляемых поставщиком

Чаще всего цены и скидки описываются для конкретного поставщика и номенклатуры. Поэтому рассмотрим ситуацию формирования отдельной цены / скидки для одного поставщика и одной номенклатуры.

Для создания и редактирования сценария цен и скидок по поставщикам в форме Поставщики нужно выбрать поставщика и нажать кнопку *Цены и скидки/ Цены покупки*.

На экране отображается форма, предназначенная для ввода прайс-листа. Создаем новую строку в списке и заполняем следующие поля:

Валюта - Код валюты, относящейся к текущему соглашению. Соглашение о цене вступает в силу при совпадении валюты заказа и значения, указанного в данном поле.

Номенклатура - Код номенклатуры. Также можно ввести соответствующие номенклатурные аналитики, если товар ими характеризуется.

Начальная дата, Конечная дата - Определяют период, в течение которого действует коммерческое соглашение. Соглашение имеет силу, если дата создания строки заказа попадает в указанный интервал. В том случае, если поля не заполнены, срок торгового соглашения не ограничен.

Количество - Общее количество товара в строке заказа должно равняться или превышать объем, указанный в данном поле.

Цена - Цена единицы товара.

Найти далее - Установите флажок в этом поле, если при совпадении всех условий соглашения нужно продолжить поиск более выгодной сделки.

В нижней части формы находятся поля, уточняющие механизм расчета цены и параметры для планирования:

Единица измерения цены – количество товара в единицах складского учета, для которого указана цена. Определяет количество номенклатуры, соответствующее цене покупки. Это поле предоставляет возможность указания цен для товаров, которые продаются только большими партиями (например, одна партия из 100 единиц за 5000 руб.).

Накладные расходы – фиксированная сумма накладных расходов, прибавляемая к общей стоимости заказа.

Время упреждения – срок, в течение которого товар должен быть доставлен (для сводного планирования).

Цена из коммерческого соглашения будет по умолчанию подставляться в заказ на покупку.

Журналы коммерческих соглашений используются для поддержки коммерческих соглашений.

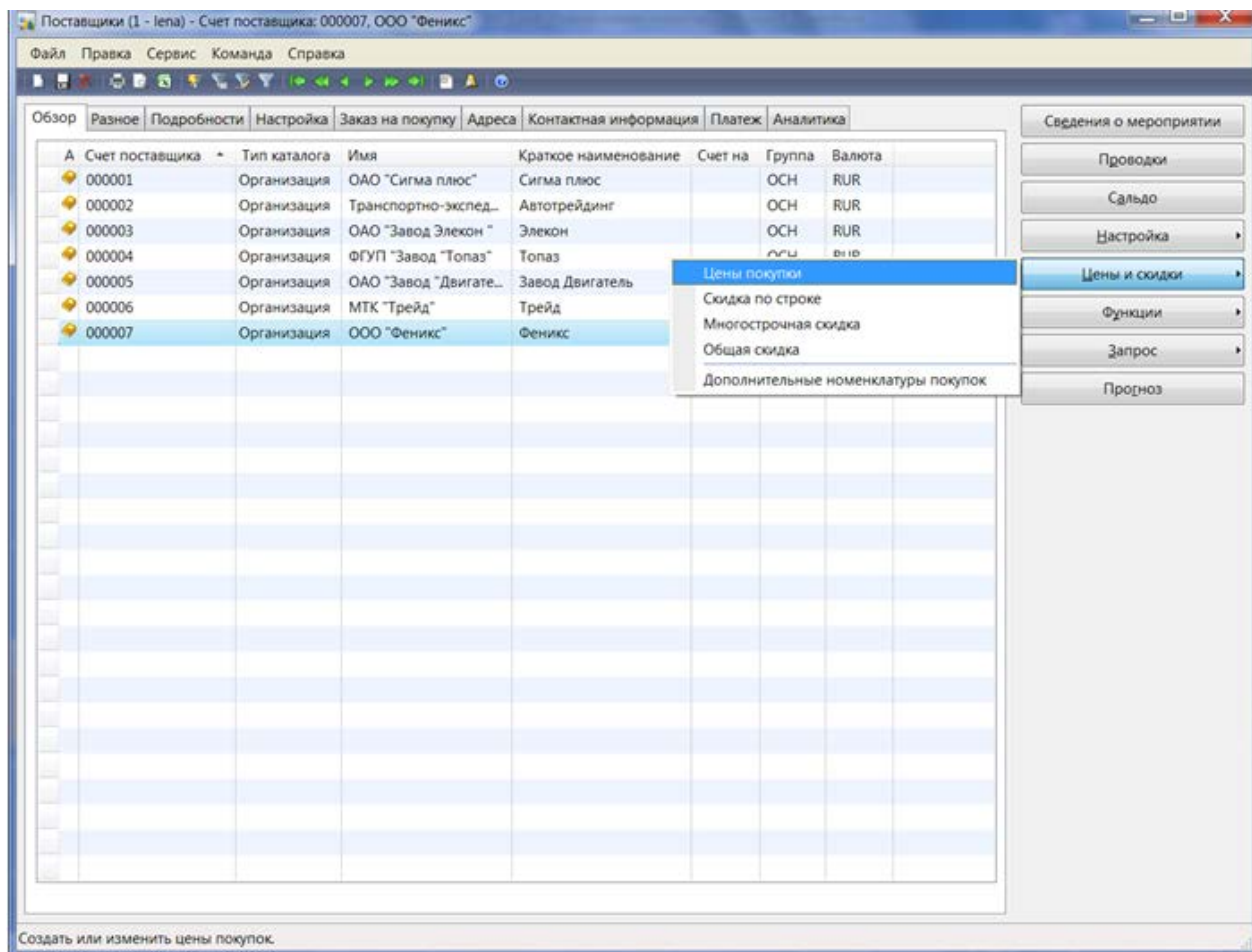
- Новые соглашения можно создавать вручную или с помощью копирования и изменения существующих соглашений.

- Существующие соглашения можно изменить, если были изменены, например, цены или сроки доставки. Также в случае масштабного увеличения цен существующие соглашения могут быть скопированы, цены изменены, а затем использованы для хранения статистических данных операций с предыдущими ценами.

- Коммерческие соглашения могут быть созданы и изменены в журнале для дальнейшей разnosки и обновления, если, например, необходимо утвердить журналы перед разnosкой.

Давайте введем коммерческое соглашение с поставщиком. Рассмотрим ситуацию, когда нам нужно ввести цену покупки определенных номенклатур у определенного поставщика (прайс-лист).

Откроем форму **Поставщики**, выберем введенного ранее поставщика. Нажмем кнопку **Цены и скидки/ Цены покупки**.

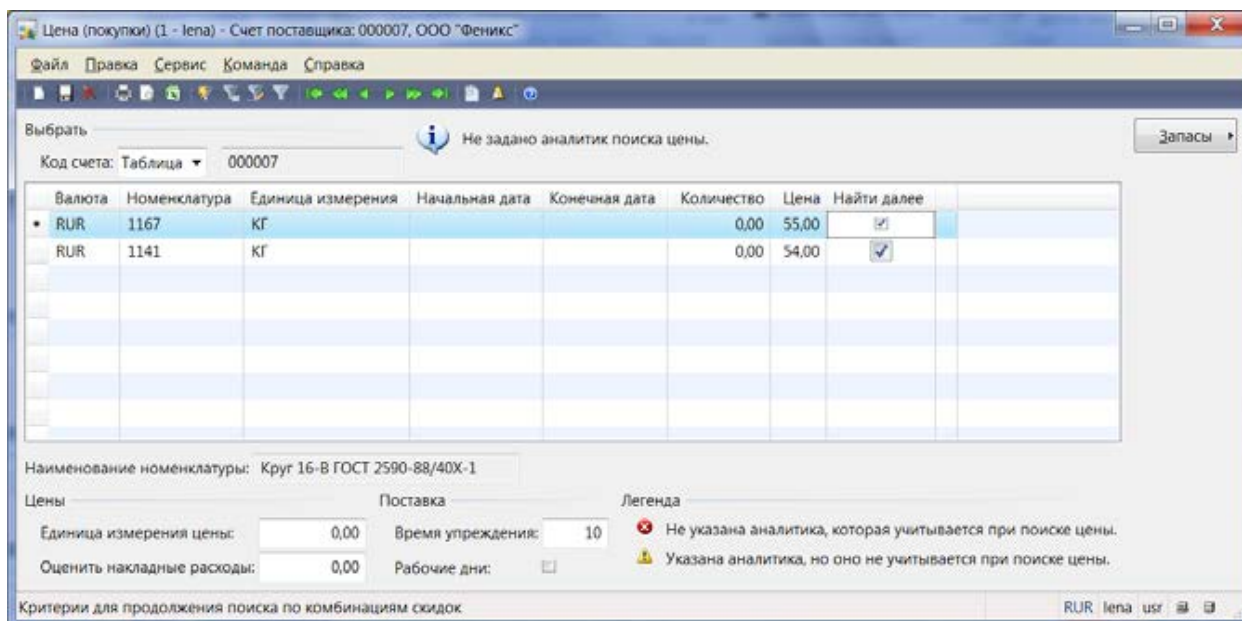


Откроется форма для ввода цен покупки. Добавим новую запись. В поле **Валюта** по умолчанию отображается валюта поставщика. В поле **Номенклатура** выбираем номенклатуру, для которой надо указать цену. В поле **Единица измерения** подставляется единица измерения запасов данной номенклатуры. Если цена имеет ограничения по дате, можно указать начальную и конечную даты. Мы этого делать не будем. В поле **Цена** указываем цену за единицу измерения. Остальные поля трогать не будем.

В нижней части формы в поле **Время упреждения** введем цикл поставки данной номенклатуры в днях – 10 дней.

Добавим запись для еще одной номенклатуры.

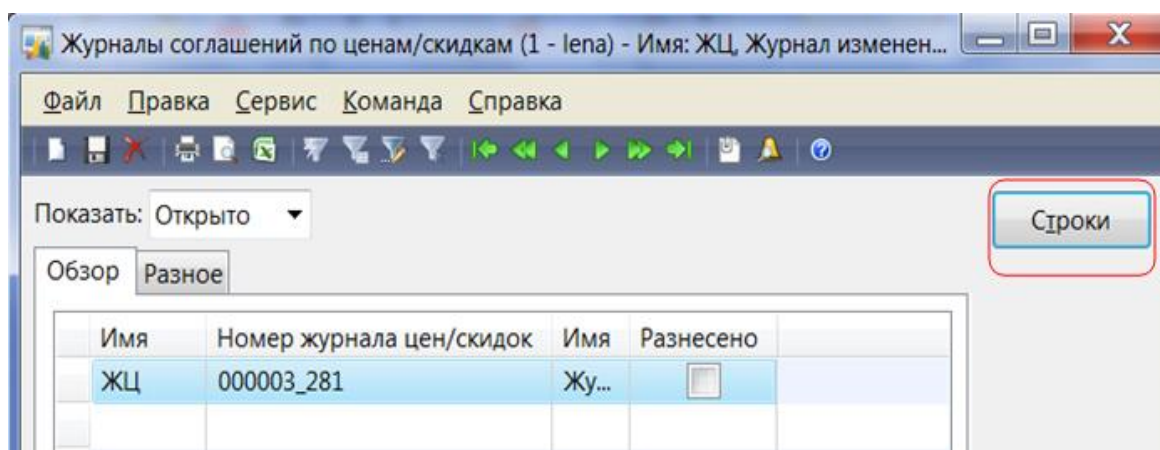
Закроем форму.

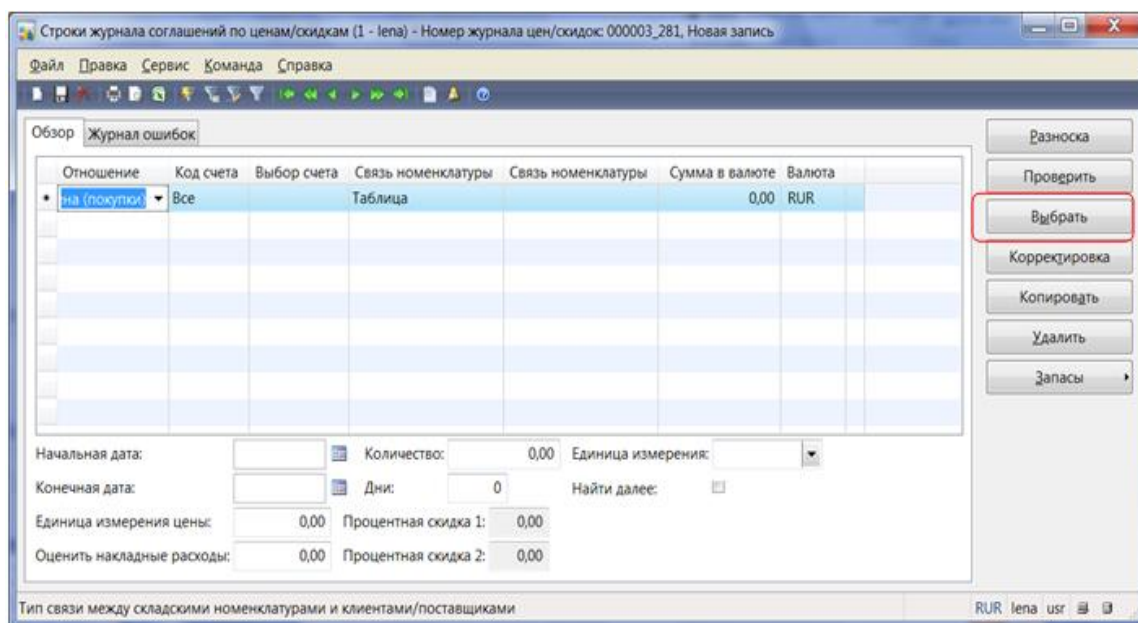


Давайте теперь посмотрим, как можно скорректировать цены в коммерческих соглашениях при помощи журналов коммерческих соглашений. Представим ситуацию, что цены покупки у данного поставщика увеличились на 10%.

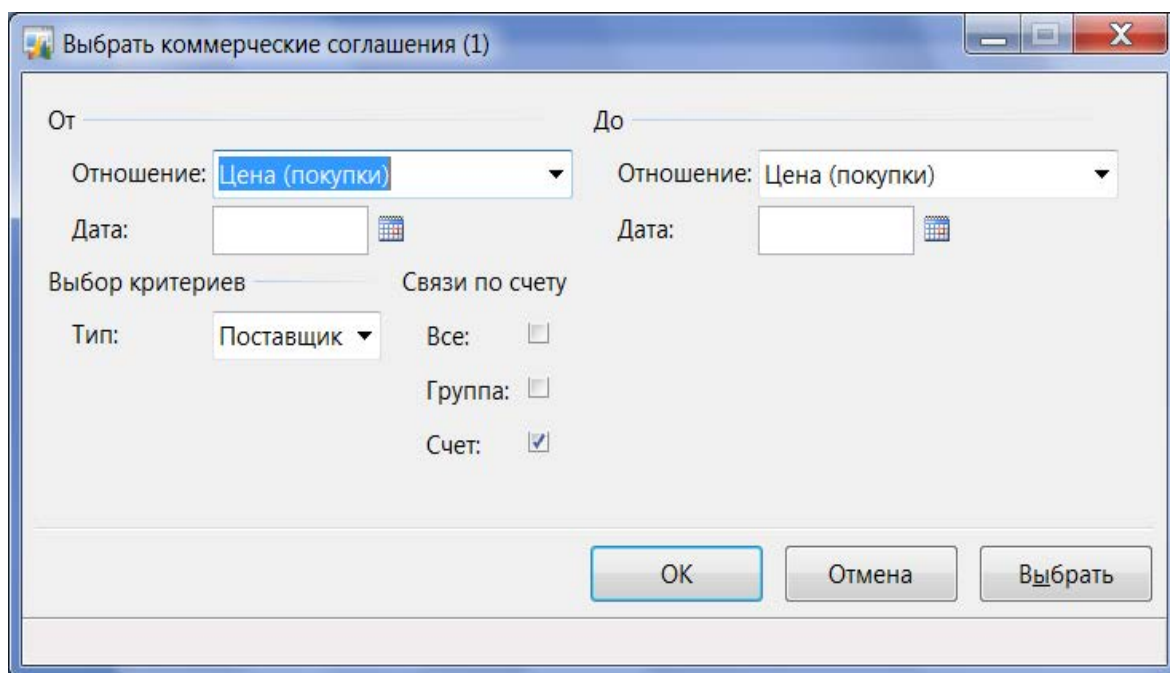
Откроем форму **Журналы соглашений по ценам/скидкам** (*Расчеты с поставщиками/ Журналы/ Цена/скидка/ Журналы соглашений по ценам/скидкам*). Выберем имя журнала из списка и нажмем кнопку **Строки**.

Для создания строк нажмите кнопку **Выбрать**.



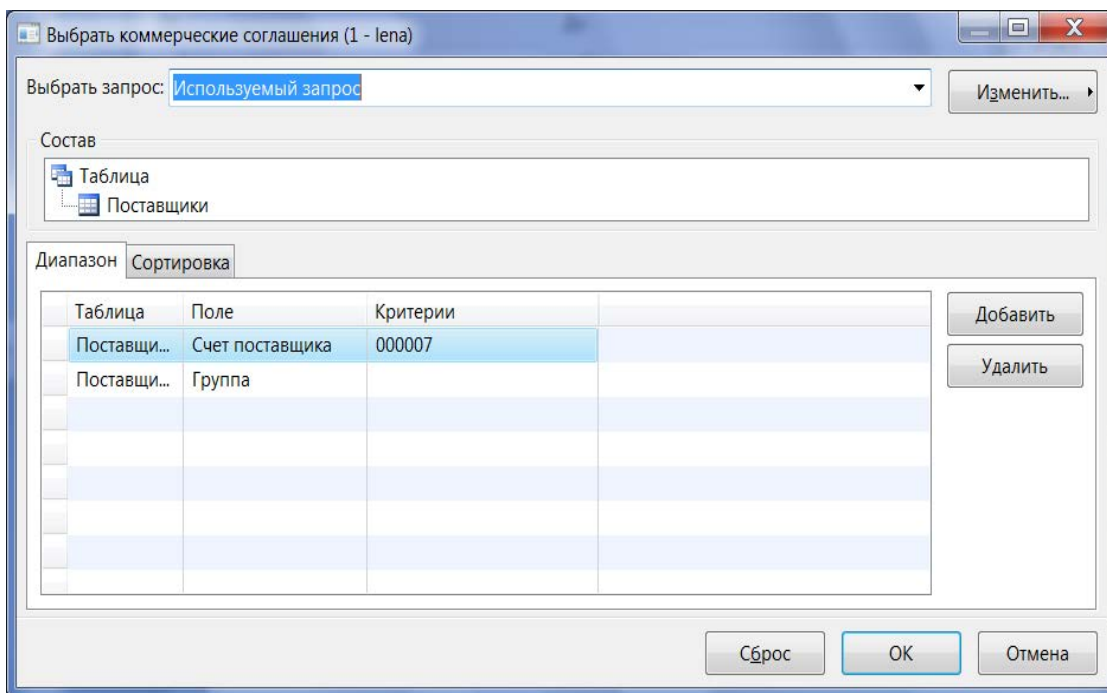


Заполним поля, как на слайде. Нажмем кнопку **Выбрать**.

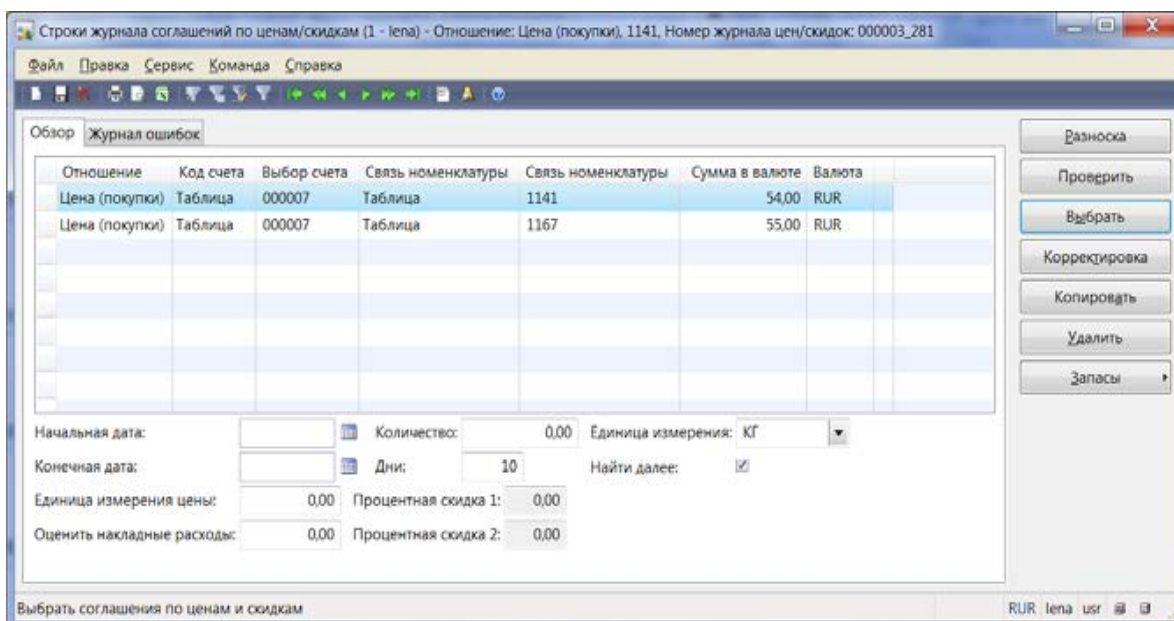


В открывшейся форме фильтра выберем: Поле = *Счет поставщика*, в поле *Критерии* введите счет нашего поставщика 000007. Нажмем ОК. Еще раз нажмем ОК.

У вас в журнале должны появиться две строки с номенклатурами и ценами, введенными в предыдущем упражнении.



В журнале появились две строки с номенклатурами и ценами, введенными нами ранее. Для изменения цен нажмем кнопку **Корректировка**.



В форме Ценовая коррекция в поле **Цена** выберем значение *Текущий*, в поле **Процент** укажем 10. Нажмем ОК.

Ценовая коррекция (1)

Ценовая коррекция

Цена: Текущий ▼ Процент: 10 Сумма: 0,00

Коррекция скидки

Сумма скидки: ▼ Процент: 0,00 Сумма: 0,00

Процентная скидка 1: ▼ Процент: 0,00 Процентная точка: 0,00

Процентная скидка 2: ▼ Процент: 0,00 Процентная точка: 0,00

OK Отмена Выбрать

Настройка процента основной цены

Цены в журнале скорректировались – увеличились на 10%. Теперь нам надо разнести журнал – нажимаем кнопку **Разноска**.

Строки журнала соглашений по ценам/скидкам (1 - lena) - Отношение: Цена (покупки), 1141, Номер журнала цен/скидок: 000003_281

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Журнал ошибок

Отношение	Код счета	Выбор счета	Связь номенклатуры	Связь номенклатуры	Сумма в валюте	Валюта
Цена (покупки)	Таблица	000007	Таблица	1141	59,40	RUR
Цена (покупки)	Таблица	000007	Таблица	1167	60,50	RUR

Разноско
Проверить
Выбрать
Корректировка
Копировать
Удалить
Запасы

Начальная дата: Количество: 0,00 Единица измерения: КГ

Конечная дата: Дни: 10 Найти далее: ☒

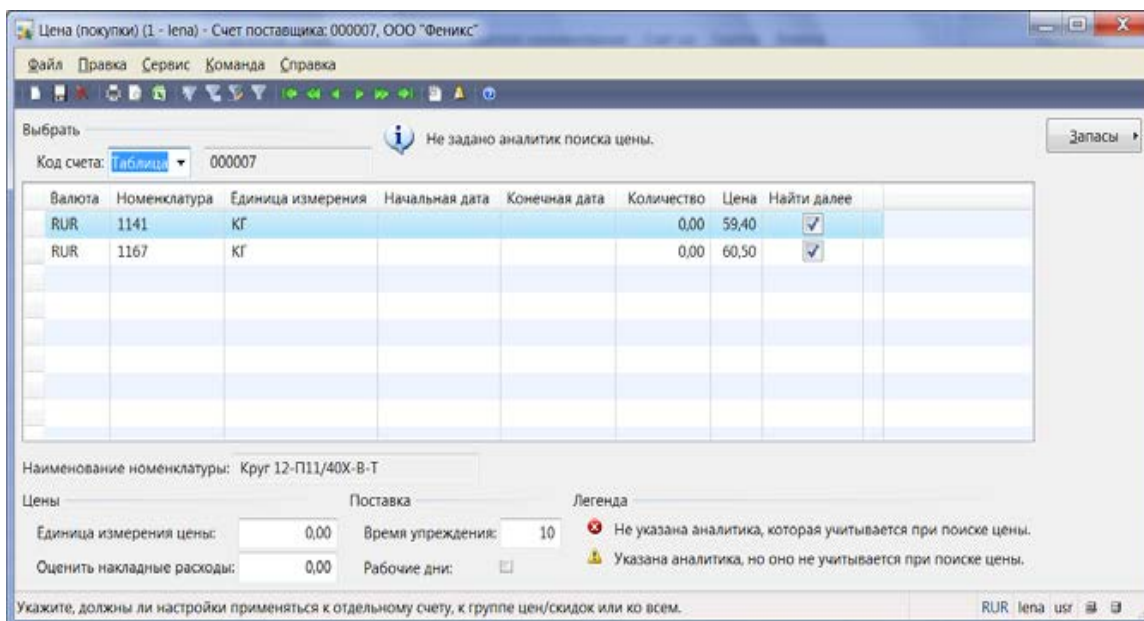
Единица измерения цены: 0,00 Процентная скидка 1: 0,00

Оценить накладные расходы: 0,00 Процентная скидка 2: 0,00

Исправить строки журнала

RUR lena usr

Теперь, если на форме Поставщика, находясь на нашем поставщике, мы нажмем кнопку **Цены и скидки/ Цены покупки**, мы увидим, что цены в коммерческом соглашении увеличились на 10%.



До сих пор мы имели дело только с заказами типа *Заказ на покупку*. Как упоминалось ранее, в системе предусмотрено шесть типов заказов на покупку. Рассмотрим создание заказа с типом *Контракт*. С его помощью можно зафиксировать отношение с поставщиком, определяющее номенклатуру и сроки поставки товара, а затем принимать этот товар по нескольким вложенным заказам на покупку. Контракт позволяет распланировать поставки на длительный промежуток времени, выполняя их по мере надобности, контролировать процесс их выполнения на уровне совокупности заказов на покупку.

В контракте указывается общее количество номенклатуры для поставки.

Давайте создадим заказ типа Контракт. Создаем новую запись в форме Заказ на покупку, выбираем тип Контракт.

Если Заказ типа «Контракт» отражают больше количественный аспект долгосрочных взаимоотношений с поставщиком, то функциональность «Договора» - финансовый аспект. Логично связать заказ типа Контракт с договором и отслеживать его исполнение как в количественном, так и в финансовом аспекте. Привязываем к заказу договор. Нажимаем ОК.

Создать заказ на покупку (1 - lена)

Файл ПРАВКА Сервис Команда Справка

Поставщик

Разовый поставщик: ☐

Счет поставщика: 000007 ООО "Феникс"

Контактное лицо: Андрей Петрович Ермаков

Адрес поставки: Россия, 420008, 000, Казань Кремлевская, 18,

Счет на: 000007 ООО "Феникс"

Договор

Группа договоров: Основная Рег. номер: ПС-00002 № договора: 227

Разное

Заказ на покупку: П-000020 Контракт Валюта: RUR

Внутрихолдинговый: ☐ Дата поставки: 09.07.2013

Склад:

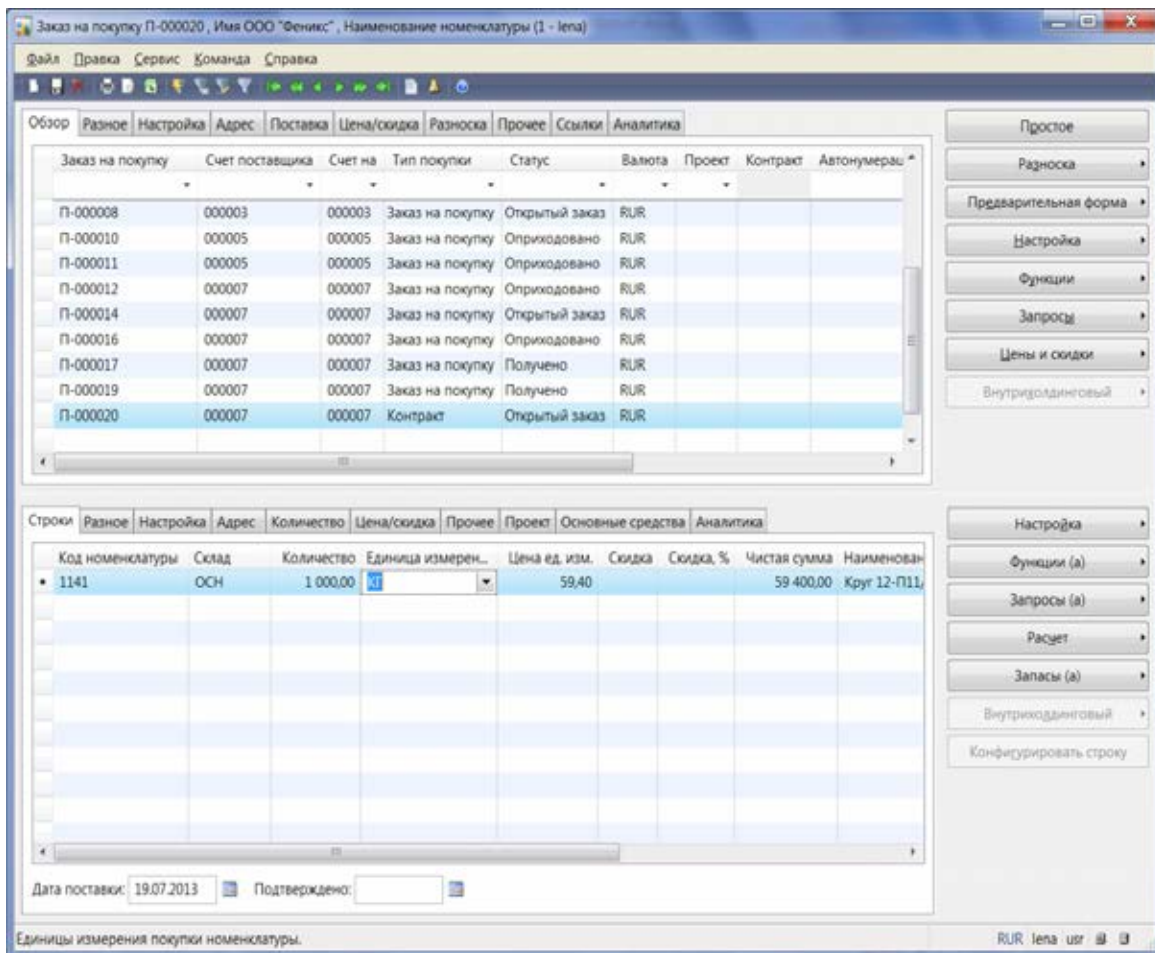
+ Адрес поставки

+ Администрирование

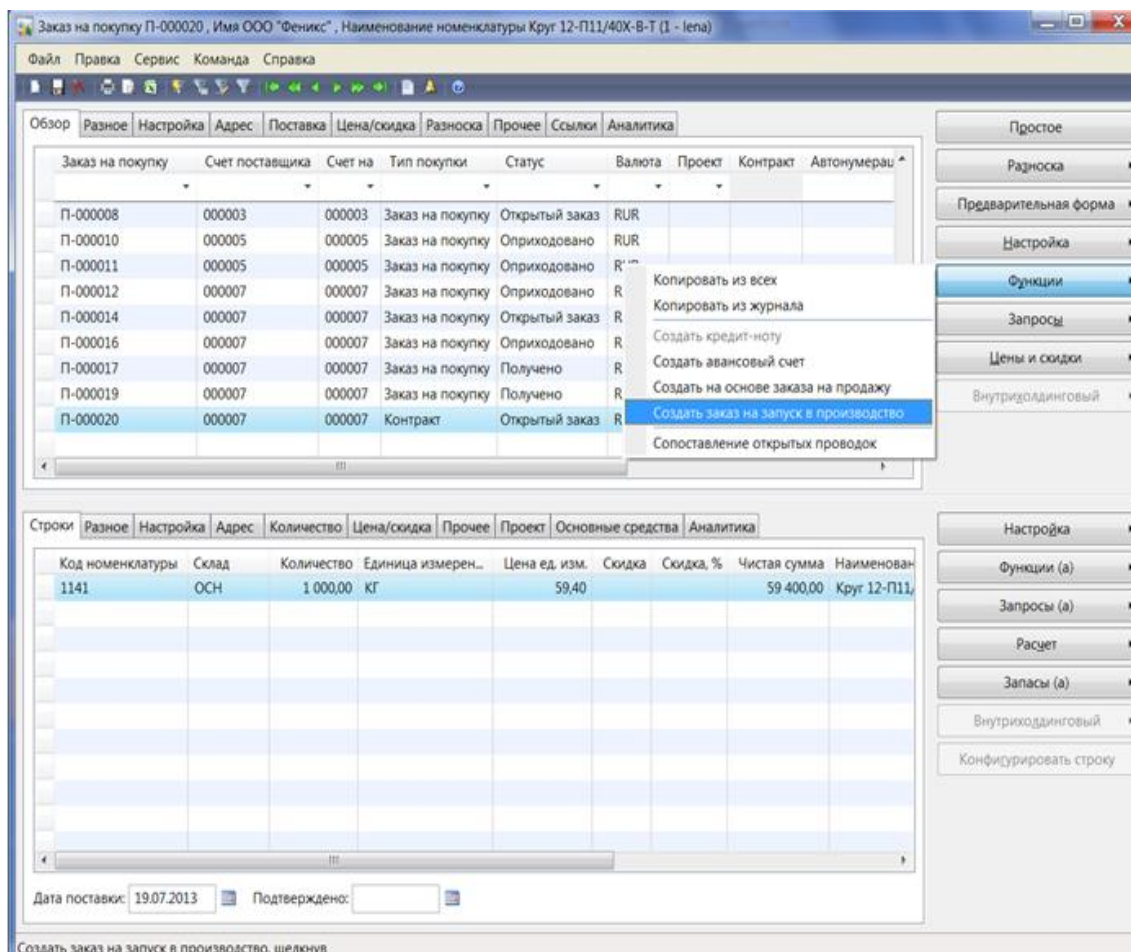
OK Отмена

Тип текущей покупки RUR lена usr

Добавляем строку заказа.



Создание вложенных/прикрепленных заказов на покупку происходит с помощью кнопки **Функции/ Создать заказ на запуск в производство** (неудачный перевод – на самом деле речь идет о вложенном заказе на покупку).



Выбираем номер лота. Номер лота генерируется, когда, например, создается заказ на покупку, формирующий приход или расход на складе. указываем количество в покупке. Нажимаем ОК.

Создать заказ на закупку в производство (1 - lena) - Заказ на покупку: П-000020, ООО "Феникс"

ФайлПравкаСервисКомандаСправка

Номер лота	Код номенклатуры	Количество в покупке	Дата поставки
* 00000095	1141	40,00	19.07.2013

Альтернативный адрес

Адрес поставки: Россия,420008,000,Казань
Кремлевская, 18,

OKОтмена

Число ед. изм. покупки

RURlenausr

Адрес поставки: Россия, 420008, 000, Казань
Кремлевская, 18,

OK

Число ед. изм. покупки

Создался заказ на покупку, связанный с заказом типа *Контракт*. Это можно увидеть на вкладке *Обзор*.

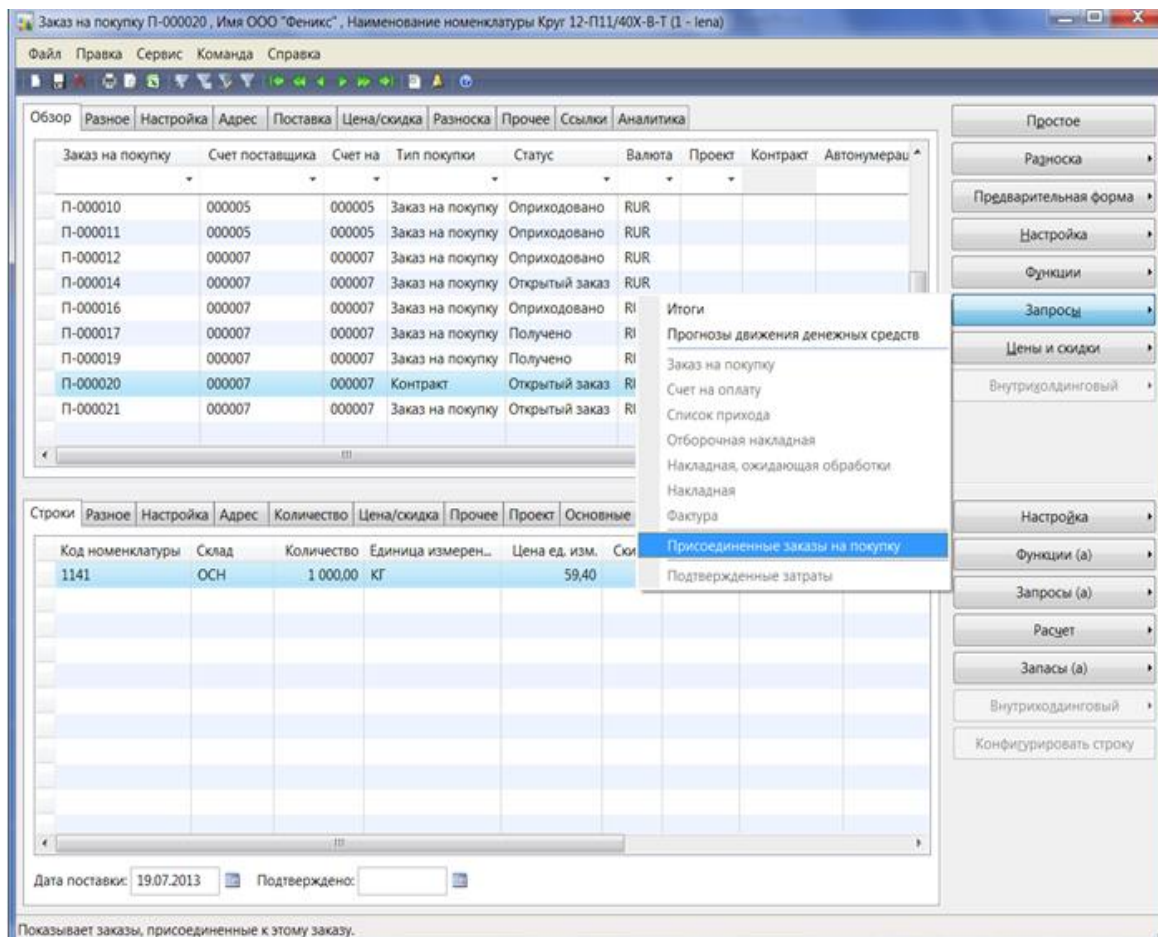
[illegible]

Дата поставки: 19.07.2013 Подтверждено:

RUR lera usf

Связанные с контрактом заказы на покупку можно посмотреть, находясь на заказе типа *Контракт* и нажав кнопку **Запросы/ Присоединенные заказы на покупку**

Т.е. всегда можно знать, сколько оприходовано по данному контракту; сколько поставлено, но ещё не оприходовано; сколько ещё будет поставлено.



Платежи поставщикам в системе создаются с использованием журналов платежей.

Существует два способа формирования платежей:

- Ручное создание строк журнала (на основании счета на оплату)
- Создание строк на основе **Предложений по оплате** (на основе накладных поставщиков)

Можно использовать механизм одобрения журналов платежей – когда платежи проходят процедуру согласования. Полномочия одобрять платежи можно дать определенной группе пользователей, которые смогут одобрять или

отклонять платежи. Можно будет выполнять разноску только одобренных платежей.

Разноска журнала платежей приводит к изменению сальдо расчетов с поставщиком, оборотам по расчетному счету, проводкам в главной книге и т.д.

Сопоставление – операция, при которой происходит «связывание» накладных (счетов-фактур) и оплат с целью определения, какая оплата соответствует какому счёту, и наоборот, также формируются открытые остатки по документам

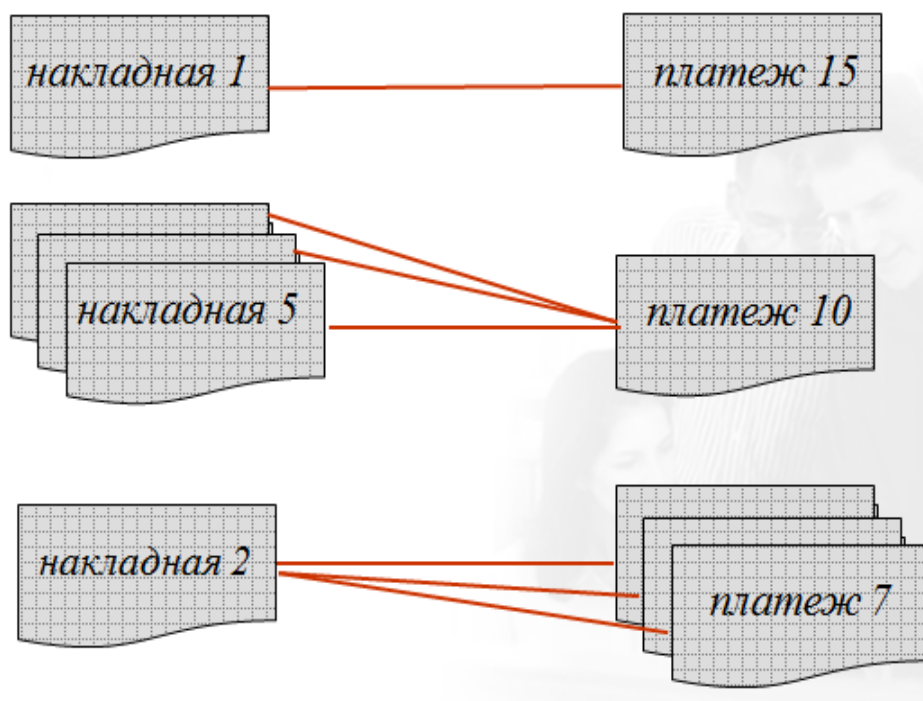
Сопоставление накладных и платежей выполняется автоматически либо вручную. Автоматически выполняется сопоставление в том случае, если задан соответствующий параметр в модуле расчетов с поставщиками. В этом случае операции сопоставляются по методу ФИФО – то есть первый по дате платеж связывается с первой по дате накладной. Если параметр автоматического сопоставления отключен, то операции сопоставляются вручную (за исключением случаев, которые будут рассмотрены чуть позже).

При сопоставлении накладных и платежей:

- если оплаченная сумма больше суммы, представленной к оплате, то накладная сопоставляется, и создается операция платежа для суммы, на которую платеж превышает сумму к оплате;
- если оплаченная сумма меньше суммы, представленной к оплате, то платеж вычитается из суммы к оплате, а накладная остается открытой;
- если оплаченная сумма равна сумме, представленной к оплате, то для суммы платежа создается операция платежа, и операция закрывается.

накладные

платежи



В случае предоплаты, когда по заказу еще не было оприходования товара, платеж вводится в журнал вручную. Выбирается контрагент, сумма платежа, вводится пояснительный текст операции и другие данные. Перед разноской платежа указывается номер и дата платежного поручения.

После разности платежа необходимо привязать его к заказу на покупку. В системе это называется пометкой к сопоставлению. Это делается на форме **Заказ на покупку** по кнопке **Функции/ Сопоставление помеченных операций**.

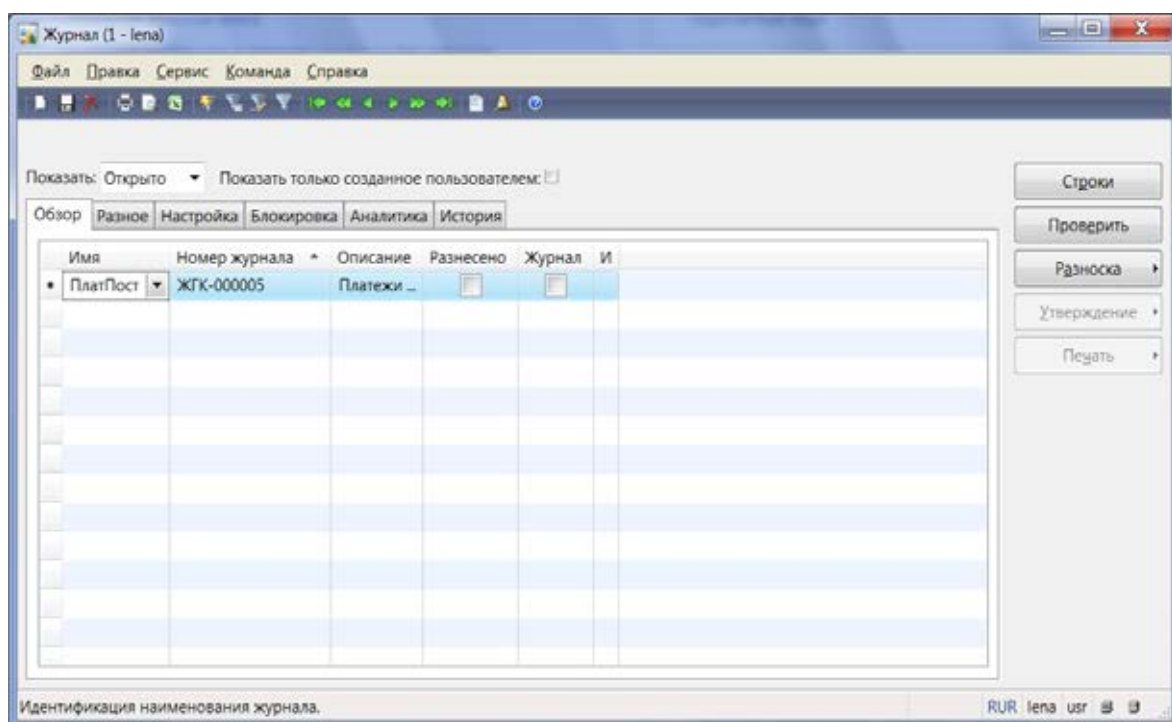
В этом случае после разности накладной она будет автоматически сопоставлена с платежом.

Сопоставление платежа с накладной нужно для того, чтобы мы всегда могли проанализировать, какой приход у нас оплачен.

Журналы платежей обслуживаются на форме *Расчеты с поставщиками/ Журналы/ Платежи/ Журнал платежей*.

Давайте рассмотрим создание строк журнала вручную (на основании счета на оплату, полученного от поставщика).

В форме **Журнал** создадим новую запись. В поле **Имя** выберем наименование журнала для платежей поставщикам. Нажмем кнопку **Строки**.



Заполняем поля формы:

Вкладка *Обзор*:

Дата – указываем дату платежа (по умолчанию берется текущая дата);

Счет - выбираем код поставщика, для которого готовится платеж;

Текст проводки – можно ввести пояснительный текст к операции;

Дебет – указываем сумму платежа;

Тип корр. счета = **Банк**;

Корр. счет – указываем банковский счет нашего предприятия, с которого будет осуществляться платеж, по умолчанию подставляется настроенный банковский счет

Операция журнала (1 - Iena) - Журнал: ПлатПост, номер журнала: ЖГК-000006, Разнесено: Нет, Тип журнала: Выплата поставщику

Файл Правка Сервис Команда Справка

Сальдо

Итого по дебету		Итого по кредиту	
Журнал:	0,00	Журнал:	2 000,00
По операции:	0,00	По операции:	2 000,00

Обзор Разное Аналитика Платеж Сборы по платежам Банк Основные средства История

Дата	Компания	Счет	Текст проводки	Дебет	Кредит	Тип корр. счета	Корр. счет	Статус оплаты
09.07.20...	Iena	000...		2 000,00		Банк	Сбербанк	Нет

Операция: ПП-000002 Способ оплаты: Валюта: RUR Спецификация оплаты: Наименование счета: ООО "Феникс" Код оплаты: Наименование корр. счета: Сбербанк Тип сопоставления: Нет Номер чека: Документ: Дата документа: Группа подоходного налога: Назначение платежа:

Кредитовая сумма в данной валюте. RUR Iena usd

Вкладка *Разное*:

Группа договоров – если платеж осуществляется в рамках договора, ввести сюда группу договоров (выберите из ниспадающего списка);

Рег. номер – если заполнено поле **Группа договоров**, сюда ввести рег. номер договора (выбрать из ниспадающего списка).

Операция журнала (1 - Iena) - Журнал: ПлатПост, номер журнала: ЖГК-000006, Разнесено: Нет, Тип журнала: Выплата поставщику

Файл Правка Сервис Команда Справка

Сальдо: Журнал: 0,00 По операции: 0,00

Итого по дебету: Журнал: 2 000,00 По операции: 2 000,00

Итого по кредиту: Журнал: 2 000,00 По операции: 2 000,00

Обзор Разное Аналитика Платеж Сборы по платежам Банк Основные средства История

Идентификация

Операция: ПП-000002

Дата: 09.07.2013

Выбор счета

Компания: Iena

Тип счета: эставщик

Счет: 000007

Компания договора: Iena

Группа договоров: Основная

Рег. номер: ПС-00002

№ договора:

Текст проводки:

Налог

Налоговая группа: ПлатНДС

Налоговая группа номенклатур:

Дата зачета НДС:

Направление налога:

Дата регистра НДС (внутри ЕС):

Корр. счет

Корр. счета компании: Iena

Тип корр. счета: Банк

Корр. счет: Сбербанк

Компания договора: Iena

Группа договоров:

Рег. номер:

№ договора:

Текст корр. операции:

Сумма

Дебет: 2 000,00

Кредит:

Валюта: RUR

Триангуляция:

Валютный курс: 1,000000000000

Вторичный валютный курс: 0,000000000000

Описание

Кросс-курс: 1,000000000000

Метод расчета: RUR - RUR

Регистрационный номер договора.

RUR Iena usr

Вкладка *Платеж*:

Установить флажок **Предоплата**.

Не разнесенные журналы платежей могут использоваться в качестве реестра платежей – для получения информации о том, какие платежи необходимо выполнить.

Операция журнала (1 - lena) - Журнал: ПлатПост, номер журнала: ЖГК-000006, Разнесено: Нет, Тип журнала: Выплата поставщику

Файл Правка Сервис Команда Справка

Сальдо Итого по дебету Итого по кредиту

Журнал: 0,00 Журнал: 2 000,00 Журнал: 2 000,00

По операции: 0,00 По операции: 2 000,00 По операции: 2 000,00

Обзор Разное Аналитика Платеж Сборы по платежам Банк Основные средства История

Платеж

Способ оплаты:

Спецификация оплаты:

Код оплаты:

Примечание:

Предоплата: ☒

Разноска

Профиль разности: Общий

Разноска по корр. счету:

Тип сопоставления: Нет

Уведомление в центральный банк

Код назначения центрального банка:

Код валютной операции:

Поручение на продажу/покупку/перевод валюты:

Назначение платежа:

Дата импорта:

Документ

Документ:

Дата документа:

Налоговый агент

Счет поставщика:

Код операции по НДС:

Конвертация валюты

Транзитный счет:

Комиссии со счета:

Счет поставщика:

Группа договоров:

Рег. номер:

Валюта:

Уполномоченный:

Обменный курс банка: 0,000000000000

Вид документа

Код вида документа:

Имя:

Разноска

Проверить

Налог

Функции

Статус оплаты

Предложение по оплате

Запросы

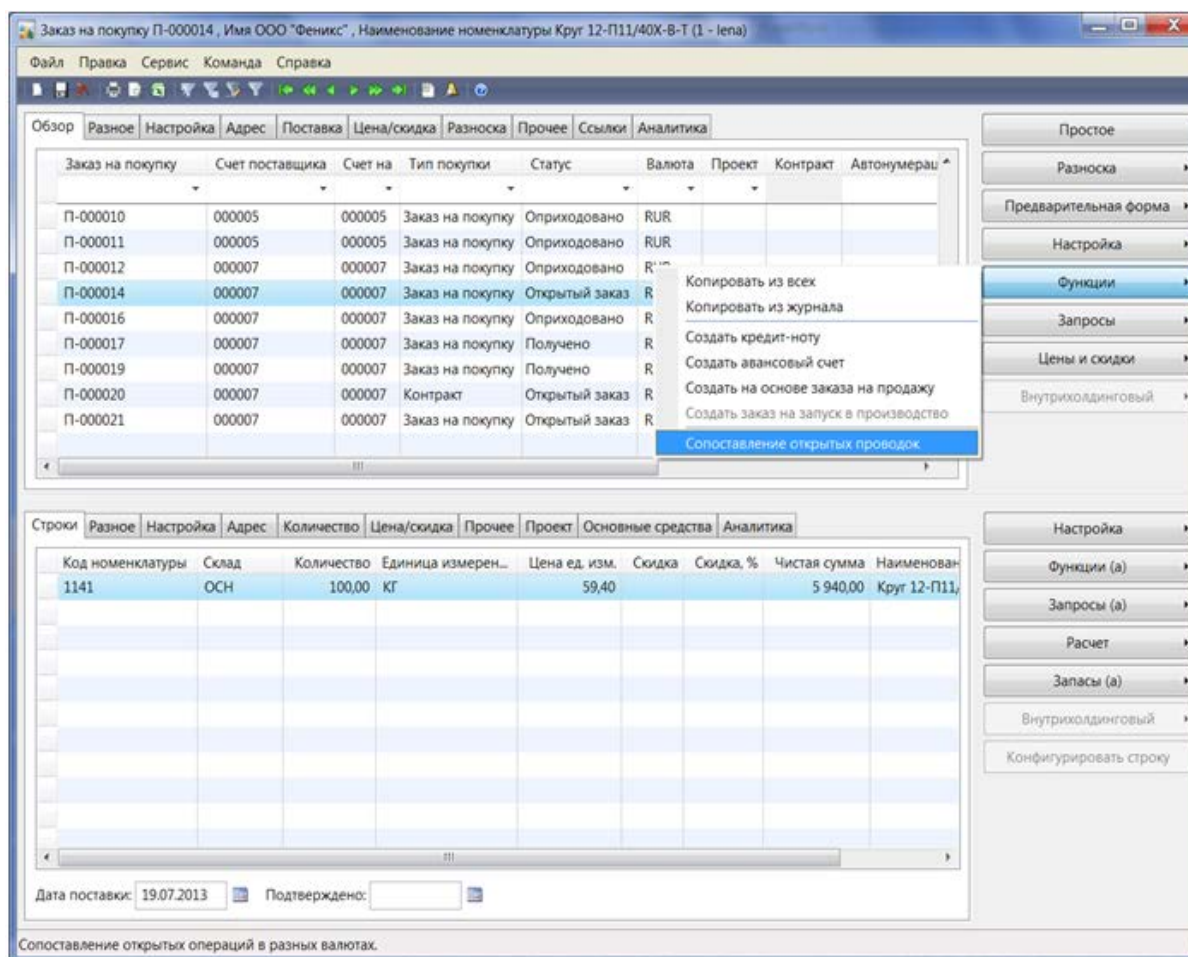
Печать

Отправить по эл. почте

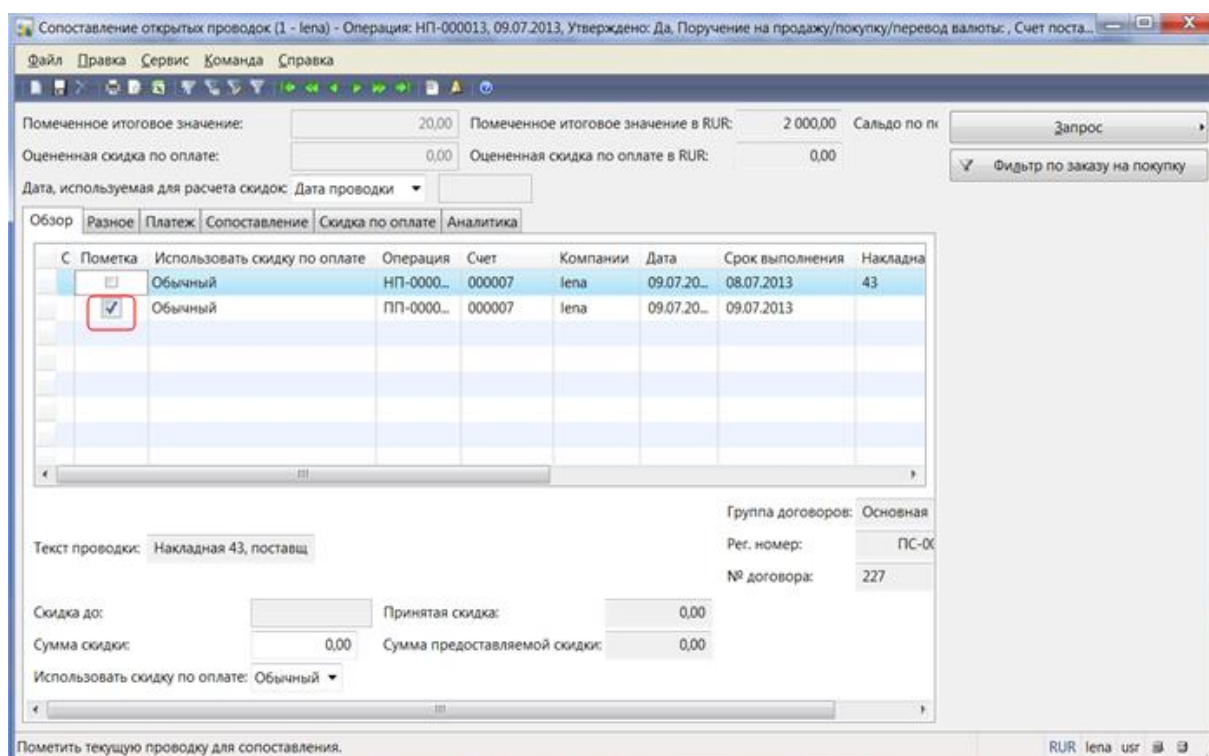
Пометить, что платеж должен обрабатываться как предоплата.

RUR lena usr

После выполнения платежа, на основании банковской выписки, на вкладке *Обзор* заносится номер и дата платежного поручения. После этого журнал проверяется по кнопке **Проверить/ Проверить**. Если ошибок не обнаружено, выполняется разноска по кнопке **Разноска/ Разноска**.



Помечаем нужный платеж и закрываем форму. Эта процедура называется пометкой к сопоставлению. После разноски накладной по данному заказу операция по накладной и операция платежа будут автоматически сопоставлены.



Когда нужно оплатить уже поставленный товар, по которому была разнесена накладная, используется предложение по оплате. При создании платежа через этот механизм, заказ на покупку автоматически связывается с платежом, и после разности платежа он сопоставляется с накладной.

На форме **Журнал платежей** создадим новую запись, выберем имя журнала. Нажмем кнопку **Строки**. Нажимаем кнопку **Предложение по оплате/Создать предложение по оплате**.

На форме **Предложение по оплате** можно задать параметры документов, по которым система будет искать накладные и предлагать их к оплате. В поле **Тип предложения** выбрать *По сроку выполнения*, чтобы при отборе накладных анализировалась дата выполнения договорных обязательств по накладной перед поставщиком.

В группе полей **Лимиты** можно указать: максимальную сумму по документу, которую вы готовы сейчас оплатить - в поле **Предельная сумма**,

количество накладных – в поле **Ограничение проводки**. Выставить параметр **Удалить отрицательные оплаты**, чтобы система анализировала только кредиторские операции по поставщику.

В группе полей **Даты** можно задать диапазон дат, относительно которого анализируется просрочка задолженности.

Если необходимо обработать предложения по платежам от одного поставщика, нажать кнопку **Выбрать** и выбрать нужного поставщика.

Система отберет все накладные поставщика, срок выполнения и суммы которых удовлетворяют параметрам запроса, заданного ранее.

Вы можете выбрать, какие из предложений по оплате перенести в журнал платежей.

При разноске созданных таким образом платежей они автоматически сопоставляются с накладными-- основаниями предложений.

Предложение по оплате от поставщика (1)

Тип предложения
Тип предложения: По сроку выполнения

Создание/печать
Создание: ☒ Печать: ☐

Лимиты
Предельная сумма: 0,00
Ограничение проводки: 0
Удалить отрицательные оплаты: ☒

Дата выплаты
Начальная дата: Конечная дата:

Даты
Общая дата оплаты:
День недели оплаты:
Минимальная дата: 20.06.2013

Валюта
Валюта оплаты:

Контроль сальдо
Проверка сальдо: ☐

Централизованные платежи
Включить накладные поставщиков из других компаний: ☐
Предложить отдельный платеж поставщика для каждой компании: ☐
Тип корр. счета по умолчанию:
Корр. счет по умолчанию:

Поставщики
Счет поставщика:
Проводки по поставщику
Способ оплаты:
Валюта:

Удалить оплату, если сумма, которая будет выплачена, отрицательна

OK

Система отбирает все накладные, срок выполнения и суммы которых удовлетворяют параметрам запроса, заданного ранее. В нижней части формы

перечислены все созданные предложения по оплате. Если установить курсор на одном из них, то в верхней части формы отобразится номер накладной, в средней части формы - дата регистрации накладной, номер договора.

После анализа предложенных платежей можно удалить предложения по несрочным платежам по кнопке (находясь в верхней части формы).

Оставшиеся строки предложения по оплате по кнопке **Перенос** переносятся в строки журнала платежей.

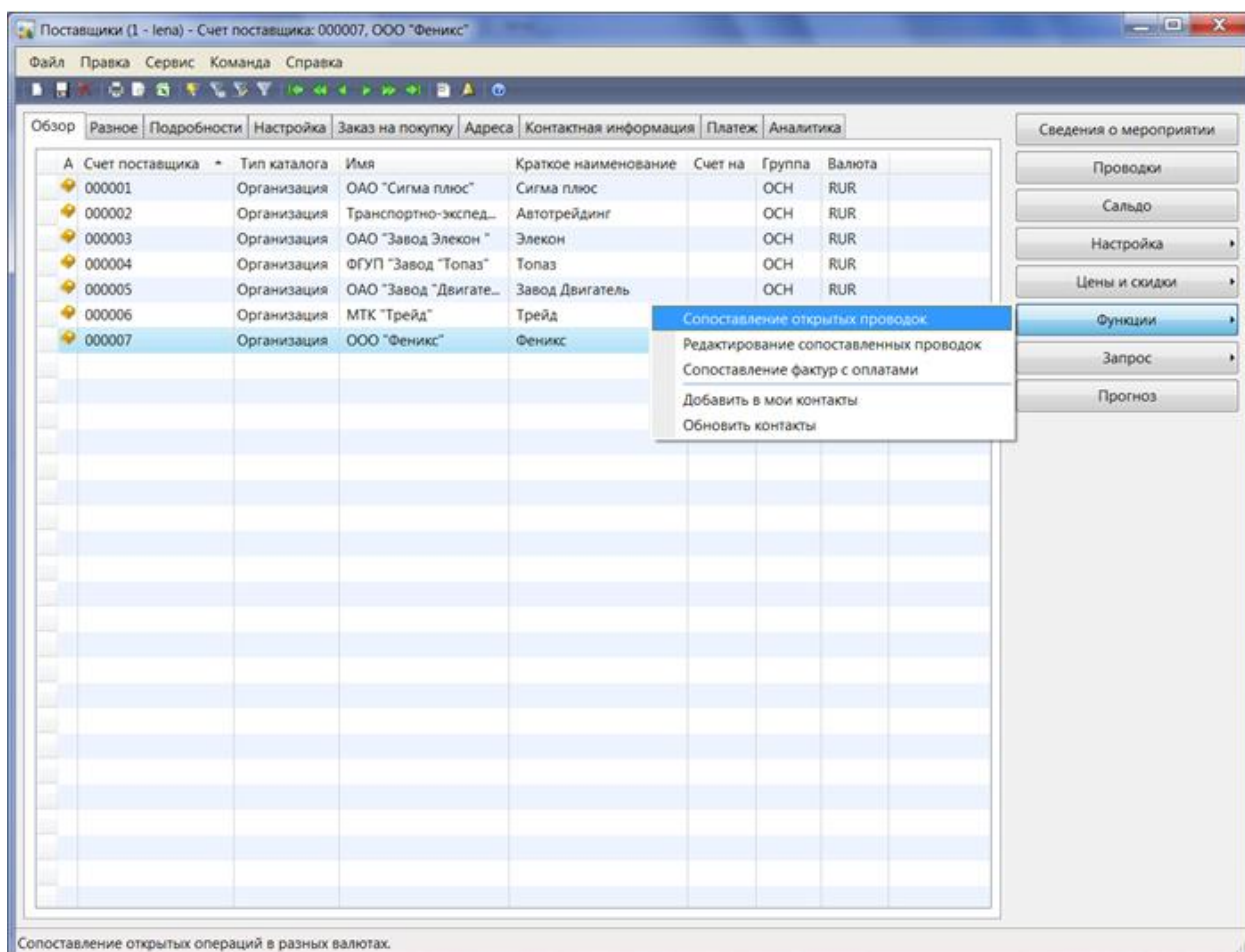
Заполнить недостающие данные. Платеж разносится так же, как и платеж, созданный вручную.

При разноске созданных таким образом платежей они автоматически сопоставляются с накладными-- основаниями предложений.

Если мы создали платеж вручную и не пометили его к сопоставлению с заказом на покупку, то после разноски накладной можно сопоставить операции по накладной и по платежу вручную.

Сопоставление операций выполняется при помощи кнопки **Функции/ Сопоставление открытых проводок**, либо **Функции/ Сопоставление фактур с оплатами** на форме **Поставщики**.

Отмена сопоставления операций выполняется по кнопке **Функции/ Редактирование сопоставленных проводок** на форме **Поставщики**.



Выполните задание для самостоятельной работы

Для анализа процесса управления закупками могут использоваться следующие запросы и отчеты.

Запрос **Открытые закупки** вызывается из меню *Расчеты с поставщиками/ Запросы/ Статус заказа/ Открыть строки заказа на покупку*. Используйте эту форму, чтобы просмотреть невыполненные строки заказа на покупку со статусом заказа *Открыто*. Статус заказа *Открыто* обозначает, что строки заказа на покупку не были получены, и по ним не была выставлена накладная.

Открыть строки заказа на покупку (1 - lera) - Заказ на покупку: П-000002, ОАО "Сигма плюс", Статус: Открытый заказ, Заказ на покупку: П-000002

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор: Заказ на покупку

Счет поставщика	Заказ на покупку	Код номенклатуры	Склад	Номер партии	Дата поставки	К поставке	Количество
000001	П-000002	1135	ОСН		25.07.2013	1,00	1,00
000007	П-000014	1141	ОСН		19.07.2013	2,00	100,00
000007	П-000021	1141	ОСН		19.07.2013	40,00	40,00
000001	П-000022	1141	ОСН		25.07.2013	200,00	200,00
000003	П-000008	1665	ОСН		30.08.2013	1 000,00	1 000,00

Номер счета поставщика.

RUR: lera usr

Запрос **Недоставленные закупки** вызывается из меню *Расчеты с поставщиками / Запросы / Статус заказа / Сведения о строках недоставленных покупок*. Используйте эту форму для вывода обзора строк недоставленных покупок или для отслеживания отсутствующих поставок и просмотра ожидаемых дат поставок.

Строки недоставленных покупок (1 - lera) - Номер лота: Нет записей

Файл Правка Сервис Команда Справка

Настройка Вид

Дата недоставленного заказа: 09.07.2013 Неделя: 28 День: Вторник

☐ Складские проводки ☐ Связь при смене типа просмотра: ☐

☒ Строки покупки

Обзор: Заказ на покупку

Подтверждено	Счет поставщика	Заказ на покупку	Код номенклатуры	Склад	Номер партии	Единица измерения	Количество	К поставке
	000001	П-000002	1135	ОСН		КГ	1,00	1,00
	000007	П-000014	1141	ОСН		КГ	100,00	2,00
	000007	П-000020	1141	ОСН		КГ	1 000,00	960,00
	000007	П-000021	1141	ОСН		КГ	40,00	40,00

Выбрать данные для формирования базы для просмотра

RUR: lera usr

Отчет **Производительность поставщика** вызывается из меню *Расчеты с поставщиками/ Отчеты/ Распределение/ Производительность поставщика*. В этом отчете содержатся сведения об осуществлении поставок и количестве заказов на покупку, поставленных в срок, средняя задержка, количество недоставок и среднее время производства по поставщикам.

Производительность поставщика

Номер счета	% своеврем енных поставок	Ср. число дней задержки	Недопост авка	Ср. время упрежден ия
000001	75,00	1,00	25,00	0,25
000002	100,00	0,00	0,00	0,00
000005	100,00	0,00	0,00	0,00
000007	100,00	0,00	0,00	0,00
Итого	95,65	1,00	4,35	0,04

Отчет **Объем поставок в разрезе поставщика** вызывается из меню *Расчеты с поставщиками/ Отчеты/ Распределение/ Объем поставок в разрезе поставщиков*. В этом отчете перечисляются заказы на покупку и вычисляется разница между расчетной датой доставки и фактической датой.

КПФУ

Объем поставок в разрезе поставщиков

Финанс. дата	Номер счета	Код номенклатуры	Количество	Ожидаемая дата	Факт. дата	Дни
20.06.2013	000001	1135	100,00	30.06.2013	20.06.2013	-10
Код номенклатуры	.....	1135	100,00			-10
09.07.2013	000007	1141	5,00	19.07.2013	09.07.2013	-10
09.07.2013	000007	1141	5,00	19.07.2013	09.07.2013	-10
09.07.2013	000007	1141	98,00	19.07.2013	09.07.2013	-10
09.07.2013	000007	1141	200,00	18.07.2013	09.07.2013	-9
Код номенклатуры	.....	1141	308,00			-39
20.06.2013	000001	1267	2,00	19.06.2013	20.06.2013	1
Код номенклатуры	.....	1267	2,00			1
20.06.2013	000001	1544	3,00	22.06.2013	20.06.2013	-2
Код номенклатуры	.....	1544	3,00			-2
	000007	1665	10 000,00	15.07.2013	09.07.2013	-6
Код номенклатуры	.....	1665	10 000,00			-6
07.07.2013	000005	2 330 999	200,00	07.07.2013	07.07.2013	
Код номенклатуры	.....	2 330 999	200,00			
	000001	4 800 105 05	3,00	19.06.2013	19.06.2013	
	000007	4 800 105 05	50,00	09.07.2013	09.07.2013	
Код номенклатуры	.....	4 800 105 05	53,00			
07.07.2013	000005	AC186-01-000-00	1 000,00	07.07.2013	07.07.2013	
07.07.2013	000005	AC186-01-000-00	1 000,00	07.07.2013	07.07.2013	
Код номенклатуры	.....	AC186-01-000-00	2 000,00			
07.07.2013	000005	AC186-01-000-02	1 000,00	07.07.2013	07.07.2013	
07.07.2013	000005	AC186-01-000-02	1 000,00	07.07.2013	07.07.2013	
Код номенклатуры	.....	AC186-01-000-02	2 000,00			
07.07.2013	000005	AC186-01-000-05 07	1 000,00	07.07.2013	07.07.2013	
07.07.2013	000005	AC186-01-000-05 07	1 000,00	07.07.2013	07.07.2013	
Код номенклатуры	.....	AC186-01-000-05 07	2 000,00			
07.07.2013	000005	NF000314-02	1 000,00	07.07.2013	07.07.2013	
07.07.2013	000005	NF000314-02	1 000,00	07.07.2013	07.07.2013	
Код номенклатуры	.....	NF000314-02	2 000,00			
20.06.2013	000002	Транспортировка	1,00	20.06.2013	20.06.2013	
20.06.2013	000002	Транспортировка	1,00	20.06.2013	20.06.2013	
20.06.2013	000002	Транспортировка	1,00	20.06.2013	20.06.2013	
21.06.2013	000002	Транспортировка	1,00	21.06.2013	21.06.2013	
Код номенклатуры	.....	Транспортировка	4,00			

Для анализа состояния расчетов с поставщиками могут использоваться следующие запросы и отчеты.

Запрос **Сальдо по поставщику** вызывается из формы **Поставщики** по кнопке **Сальдо**. Используйте эту форму, чтобы просмотреть открытое сальдо выбранного поставщика в основной валюте. Здесь можно увидеть сальдо в основной валюте и в валюте поставщика.

Сальдо с минусом означает наличие кредиторской задолженности перед поставщиком, сальдо с плюсом – наличие дебиторской задолженности поставщика.

Сальдо по поставщику (1 - Iena) - Счет поставщика: 000007, Новая запись

Файл Правка Сервис Команда Справка

Поставщик

Имя: 000007 Имя: ООО "Феникс" Валюта: RUR

Открыть проводки

Подробности

Временные периоды

Сальдо по поставщику

Валюта: RUR Сальдо: -12 018,40

Сальдо по клиенту/поставщику

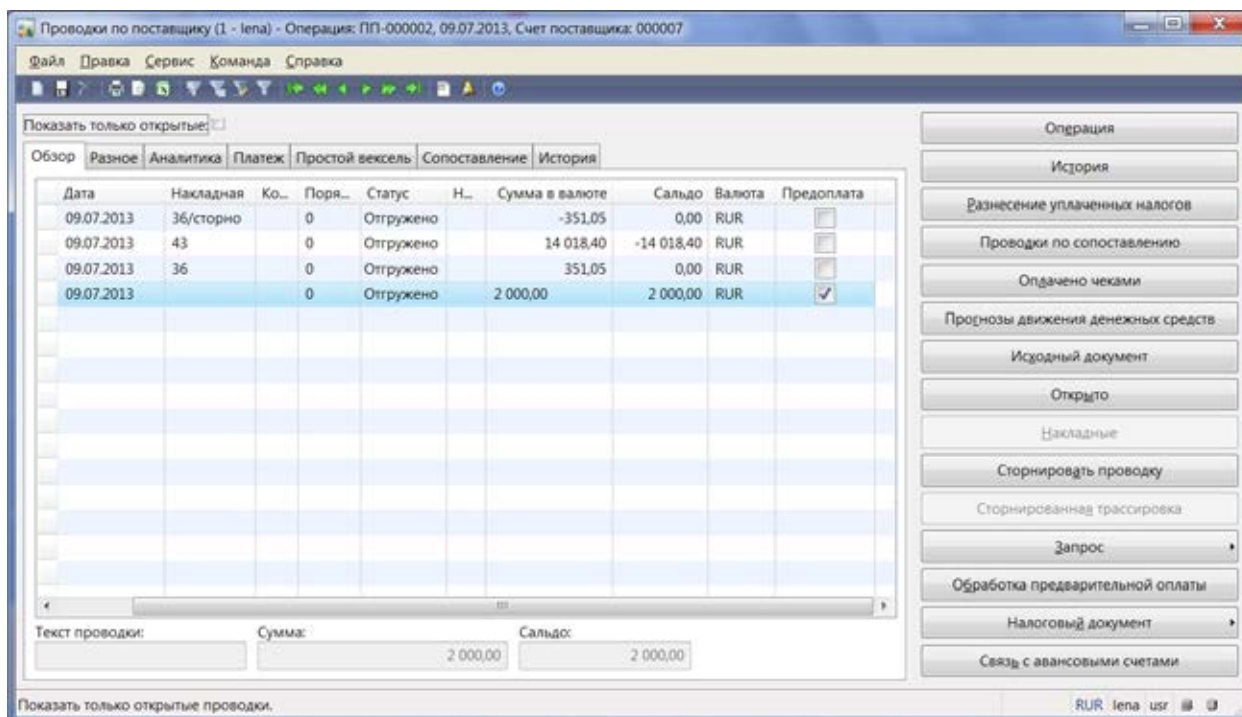
Валюта: RUR Сальдо: -12 018,40

Описание	Валюта	Сальдо по валютам	Сальдо
Сальдо в валюте	RUR	-12 018,40	-12 018,40
Общая сумма М...			-12 018,40

Наименование клиента. RUR Iena usr

Запрос **Операции по поставщику** вызывается из формы **Поставщики** по кнопке **Проводки**. Эта форма используется для просмотра всех проводок по выбранному поставщику, включая накладные и платежи.

Здесь отображаются все операции по поставщику – накладные и платежи. Если поставить флажок **Показать только открытые** в верхней части формы, то отобразятся только открытые (несопоставленные) операции по поставщику.



Запрос **Акт сверки взаимных расчетов** вызывается из меню *Расчеты с поставщиками/ Запросы/ Акт сверки взаимных расчетов*. Акт сверки содержит следующие данные в разрезе клиента/поставщика и договоров:

- Развернутое итоговое сальдо (сальдо накладных/кредит-нот и сальдо по авансам/возвратам) по контрагенту (договору) на начало и на конец периода.
- Информацию о неоплаченных накладных прошлого периода (кредиторской/ дебиторской задолженности) и их оплате, взаимозачету (сопоставлению) в текущем периоде.
- Информацию по полученным/отгруженным накладным или кредит-нотам за рассматриваемый период с отражением информации об их оплате, взаимозачету (сопоставлении).
- Информацию об авансах/возвратах денежных средств (несопоставленных платежах текущего периода).
- Информацию об авансах/возвратах денежных средств прошлых периодов (несопоставленных платежах прошлых периодов).

По кнопке **Печать** можно распечатать Акт сверки.

Акт сверки взаимных расчетов: поставщик «000007» (ООО "Феникс") за период с 01.01.2013 по 31.12.2013 (1)

Тип валюты: Основная валюта Валюта: RUR Свернуть все счета: ☐ От: 01.01.2013 по: 31.12.2013

No.	Дата	Основание	Сумма по доку...	Дебет	Кредит
		Сальдо на 01.01.2013		0,00	0,00
		Сальдо на конец по авансам текущего пер...		2 000,00	0,00
		Обороты по поставщику за 01.01.2013 - 31....		2 000,00	14 018,40
		Сальдо по поставщику на 31.12.2013		2 000,00	14 018,40

Выбрать... (a) Печать (b)

Тип валюты (по умолчанию или указан). usr

Запрос **Оборотно-сальдовая ведомость** вызывается из меню *Расчеты с поставщиками/ Запросы/ Оборотно-сальдовая ведомость*. Здесь можно видеть остаток на начало периода, обороты за период по дебету и кредиту счета и остаток на конец периода по всем (или указанным поставщикам) .

По кнопке **Печать** можно распечатать отчет.

Оборотно-сальдовая ведомость: Контрагент ООО "Феникс" Бух. счет Расчеты с поставщиками и подрядчиками (в рублях) (1)

Тип валюты: Основная валюта Валюта: RUR Свернуть все счета: ☐ От: 01.01.2013 по: 31.07.2013

Счет поставщика	Счет ГК	Сальдо на нач...	Сальдо на нач...	Оборот по деб...	Оборот по кре...	Саль...
000001 - ОАО "Сигма плюс"				1 000,00	5 475,80	
	60.01			1 000,00	5 475,80	
000002 - Транспортно-экспедици...				3 900,00	4 900,00	
	60.01			3 900,00	4 900,00	
000005 - ОАО "Завод "Двигатель"					2 861 500,00	
	60.01				2 861 500,00	
000007 - ООО "Феникс"				2 000,00	14 018,40	
	60.01			2 000,00	14 018,40	
Итого				6 900,00	2 885 894,20	

Выбрать... (a) Печать (b)

Сальдо на начало ДТ usr

Для просмотра и анализа движения складских запасов могут использоваться следующие запросы и отчеты.

- Чистые потребности - просмотр текущих остатков, всех спланированных и утвержденных операций по номенклатуре;
- Управление запасами/ Отчеты/Проводки/ Карточка учета материалов
- Управление запасами/ Отчеты/Проводки/ Ведомость прихода-расхода

Запрос **В наличии** - вызывается из меню *Управление запасами/ Запросы/ В наличии*. Также может вызываться из разных форм, в которых отображаются номенклатуры, по кнопке **Запасы/ В наличии**.

Просмотр текущих остатков по номенклатурам в разрезе необходимых складских аналитик. Добавить складские аналитики на форму можно по кнопке **Отображение аналитики**.

Физ. запасы - имеющееся в наличии кол-во товара, т.е. сумма физических приходов минус сумма физических расходов.

Физ. зарезервировано – зарезервировано из имеющихся в наличии запасов. Номенклатура является физически зарезервированной, если она зарезервирована для заказа на продажу или производство. Она находится в запасах, но имеет маркировку что она зарезервирована.

Физ. доступно – разница между наличным и зарезервированным количеством

Всего заказано – суммарное заказанное у поставщиков кол-вою

Зарезервировано в заказанных – зарезервированное кол-во в ожидаемых поставках (суммарное кол-во в операциях со статусом Зарезервировано в заказанных). Зарезервированные в заказанных номенклатуры на складе физически не доступны.

Доступное общее кол-во = Физ. доступно – Зарезервировано + Всего заказано– Зарезервировано в заказанных.

В наличии (1 - Iena) - Закрыто: Нет, Код номенклатуры: 4.800.105-05, Код номенклатуры: 4.800.105-05, Новая запись

Файл Правка Сервис Команда Справка

Вид деятельности: Не определено

Обзор В наличии

Склад	Физические запасы	Физ. зареже..	Физ. доступно	Все..	Заказано	Зарезерви..	Доступн..
ИБР	3,00		3,00				3,00
ОСН	50,00		50,00				50,00

Проводки (a)

Чистые потребности (b)

Внутрихолдинговые запасы в наличии (c)

Изменение количества (d)

Инвентарный журнал (e)

Отображение аналитики (f)

Указать склад

RUR Iena usr

Запрос **Операции** – вызывается из меню *Управление запасами/ Запросы/ Проводки/ Проводки*. Также может вызываться из разных форм по кнопке **Запасы/Проводки**, либо просто **Проводки** (например, из формы **Номенклатура**). Просмотр всех проведенных приходных и расходных операций по номенклатуре, а также заказанных операций.

Проводки по номенклатуре (1 - Iena) - Ссылка: Карантинный заказ, КЗ-000003, Код номенклатуры: 4.800.105-05

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Обновить Главная книга Ссылка Прочее Аналитика

Склад	Номер партии	Физ. дата	Финанс. дата	Ссылка	Номер	Приход	Расход	Количество	Сумма
ОСН		19.06.20...		Заказ на покупку	П-000003	Получено		3,00	
ОСН		19.06.20...	19.06.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...		Продано	-1,00	
ОСН		19.06.20...	19.06.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...		Продано	-2,00	
ОСН		19.06.20...	19.06.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...	Куплено		2,00	
ВК		19.06.20...	19.06.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...	Куплено		1,00	
ВК		19.06.20...	19.06.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...		Продано	-1,00	
ВК		19.06.20...	19.06.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...	Куплено		2,00	
ВК		19.06.20...	19.06.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...		Продано	-2,00	
ИБР		19.06.20...	19.06.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...	Куплено		1,00	
ОСН		09.07.20...		Заказ на покупку	П-000019	Получено		50,00	
ОСН		09.07.20...	09.07.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...		Продано	-2,00	
ОСН		09.07.20...	09.07.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...		Продано	-48,00	
ОСН		09.07.20...	09.07.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...	Куплено		48,00	
ВК		09.07.20...	09.07.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...	Куплено		2,00	
ВК		09.07.20...	09.07.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...		Продано	-2,00	
ВК		09.07.20...	09.07.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...	Куплено		48,00	
ВК		09.07.20...	09.07.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...		Продано	-48,00	
ИБР		09.07.20...	09.07.2013	Карантинный заказ	КЗ-0000...	Куплено		2,00	

Запасы (a)

Главная книга (b)

Функции (c)

Подробности конфигурации (d)

Указать склад

RUR Iena usr

Запрос Чистые потребности вызывается из разных форм, например из формы **Номенклатура** по кнопке **Запросы/ Чистые потребности**. Просмотр текущих остатков, всех спланированных и утвержденных операций по номенклатуре.

Склад	Минимум	Максимум	Группа покрытия	Тип спланированного заказа
ОСН	0,00	0,00	Потребн	Заказ на покупку

С	Ссылка	Номер	Дата потребности	Требуемое количество	Накоплено	Д	К	Д
В наличии				298,00	298,00			
Заказ на поку...		П-000...	19.07.2013	2,00	300,00			
Заказ на поку...		П-000...	19.07.2013	40,00	340,00			
Заказ на поку...		П-000...	25.07.2013	200,00	540,00			

Отчет **Заказанные номенклатуры** вызывается из меню *Управление запасами / Отчеты/ В наличии/ Заказанные номенклатуры* . Отчет выводит на печать обзор номенклатур, заказанных для покупки или производства, на базе складских проводок

КПФУ

Заказанные номенклатуры

Код номенклатуры	Наименование номенклатуры	Ссылка	Номер счета	Номер	Ожидаемая дата	Количество
1135	Лист Ст.45	Заказ на покупку	000001	П-000002	25.07.2013	1,00
Код номенклатуры 1135						1,00
1141	Круг 12-П11/40X-B-T	Заказ на покупку	000007	П-000014	19.07.2013	2,00
1141	Круг 12-П11/40X-B-T	Заказ на покупку	000007	П-000021	19.07.2013	40,00
1141	Круг 12-П11/40X-B-T	Заказ на покупку	000001	П-000022	25.07.2013	200,00
Код номенклатуры 1141						242,00
1267	Проволока	Отгрузка заказа на пер		ЗПР-000003	02.04.2011	14,00
1267	Проволока	Получение заказа на п		ЗПР-000003	02.04.2011	14,00
Код номенклатуры 1267						28,00
1544	Винт В.М8-6g*35.36.019	Отгрузка заказа на пер		ЗПР-000005	04.03.2011	14,00
1544	Винт В.М8-6g*35.36.019	Получение заказа на п		ЗПР-000005	04.03.2011	14,00
1544	Винт В.М8-6g*35.36.019	Отгрузка заказа на пер		ЗПР-000004	10.03.2011	15,00
1544	Винт В.М8-6g*35.36.019	Получение заказа на п		ЗПР-000004	10.03.2011	15,00
Код номенклатуры 1544						58,00
1665	Поликарбонат	Отгрузка заказа на пер		ЗПР-000004	10.03.2011	500,00
1665	Поликарбонат	Получение заказа на п		ЗПР-000004	10.03.2011	500,00
1665	Поликарбонат	Заказ на покупку	000003	П-000008	30.08.2013	1 000 000,00
Код номенклатуры 1665						1 001 000,00
1НПК.30.010	Держатель	Производство		ПР-000008	14.03.2011	10,00
Код номенклатуры 1НПК.30.010						10,00
1НПК.30.012	Лента	Производство		ПР-000003	04.03.2011	10,00
Код номенклатуры 1НПК.30.012						10,00
1НПК.30.013	Седло	Производство		ПР-000011	10.03.2011	7,00
Код номенклатуры 1НПК.30.013						7,00
4.890.234	Пружина	Производство		ПР-000012	04.03.2011	10,00
4.890.234	Пружина	Производство		ПР-000007	04.03.2011	40,00
Код номенклатуры 4.890.234						50,00

Отчет Карточка учета материалов вызывается из меню *Управление запасами/ Отчеты/Проводки/ Карточка учета материалов*. Печатается по типовой форме М-17.

Типовая межотраслевая форма № М-17
Утверждена постановлением Госкомстата Рос
от 30.10.97 № 71а

КАРТОЧКА 1141
складского учета

Коды
Форма по ОК 0315008
по ОК 40057493
Дата составления 09.07.2013

Организация КПФУ
Структурное подразделение

Структурное подразделение	Вид деятельности	Склад	Зоны хранения		Марка	Сорт	Профиль	Размер	Номенклатурный номер	Единица измерения		Цена, руб. коп.	Норма запасов	годности Use=	Поставщик
			Местопол.	Стеллаж						код	наименование				
		ОСН									кг	0,00			

Наименование материала
Круг 12-П11/40X-B-T

Дорожный материал (металл, камень)							
Наименование	Тип	Инвентарный номер	Единица измерения	Количество	Номер	Номер	Номер
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата запис	Номер документа		От кого получено или кому отпущено	Учетная единица выпуска	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата
	по порядку	по порядку						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
09.07.2013	(СФ) 43	1	ООО "Феникс" (Заказ П-000012)	кг	200,00		200,00	09.07.2013
09.07.2013	(Нд) 45	2	ООО "Феникс" (Заказ П-000014)	кг	98,00		298,00	09.07.2013
09.07.2013	(Нд) 36	3	ООО "Феникс" (Заказ П-000016)	кг	5,00		303,00	09.07.2013
09.07.2013	(СФ) 36	4	ООО "Феникс" (Заказ П-000016)	кг	5,00		308,00	09.07.2013
09.07.2013	(СФ)	5	ООО "Феникс" (Заказ П-000016)	кг		5,00	303,00	09.07.2013
09.07.2013	(Нд)	6	ООО "Феникс" (Заказ П-000016)	кг		5,00	298,00	09.07.2013

Карточку заполнил

09 Июль 2013

Отчет **Ведомость прихода-расхода** вызывается из меню *Управление запасами/ Отчеты/Проводки/ Ведомость прихода-расхода*. Содержит информацию обо всех приходах и расходах как в количественном, так и в суммовом выражении.

Вопросы и задания для самопроверки и контроля

Вопрос № 1

Перечислите возможные статусы заказов на покупку

Варианты ответов:

1. Открытый заказ, Получено, Куплено
2. Открытый заказ, Получено, Оприходовано
3. Открытый заказ, Получено, Оприходовано
4. Заказано, Получено, Оприходовано

Вопрос № 2

Какой статус будет иметь заказ на покупку после разности накладной?

Варианты ответов:

1. Открытый заказ
2. Получено
3. Оприходовано
4. Куплено

Вопрос № 3

Какой статус будет иметь заказ на покупку после разности Счета на оплату?

Варианты ответов:

1. Открытый заказ
2. Заказано
3. Оплачено

4. Получено

Вопрос № 4

Разноска какого документа приводит к смене статуса заказа с "Открытый заказ" на

"Получено"?

Варианты ответов:

1. Накладной
2. Отборочной накладной
3. Списка прихода
4. Счета на оплату

Вопрос № 5

После разnosки Счета на оплату по заказу на покупку какие статусы будет иметь Заказ

на покупку? 2

Варианты ответов:

1. Статус заказа = К оплате, статус документа = Закупка
2. Статус заказа = Открытый заказ, статус документа = Счет на оплату
3. Статус заказа = зависит от настроек модуля "Расчеты с поставщиками", статус документа = Счет на оплату,
4. Статус заказа = Открытый заказ, статус документа = Заявка на оплату

Вопрос № 6

Какое утверждение верно относительно обработки отборочной накладной по заказу на

покупку?

Варианты ответов:

1. Обработка отборочной накладной уменьшает только физический остаток,

а

финансовый не меняется

2. Обработка отборочной. накладной увеличивает только физический остаток, а финансовый не меняется.

3. Обработка отборочной. накладной уменьшает только финансовый остаток, а физический не меняется.

4. Обработка отборочной. накладной не влияет ни на физические, ни на финансовые остатки товара

Тема 9. Электронный архив конструкторско-технологической информации

Аннотация. Данный курс знакомит с функциональными возможностями системы Microsoft Dynamics AX в части формирования электронного архива конструкторско-технологической информации.

Ключевые слова: Номенклатура, Маршруты, Спецификации, Шаблоны расписаний, Календари

Методические рекомендации по изучению темы.

Вначале необходимо изучить теоретическую часть с определениями основных понятий. После этого следует ответить на контрольные вопросы. Файл с ответами необходимо прикрепить и отправить на проверку преподавателю.

Решение практических заданий темы должно быть обосновано изученным теоретическим материалом. Файл с решением также необходимо прикрепить и отправить преподавателю.

Источники информации:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>

2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы MBA). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>

3. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический

институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>

4. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>

5. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom) ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз.
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>

ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>

ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm

ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>

Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Номенклатура- это любой ресурс закупаемый, изготавливаемый, продаваемый

Маршруты производства – это номенклатуры в процессе производства, начиная от сырья (ингредиентов) и заканчивая готовым продуктом.

Шаблоны - это календари рабочего времени для рабочих центров и управлять этими календарями. В календарях рабочего времени используется рабочее время, определенное в шаблоне.

Спецификация - С номенклатурами типа «Спецификация» можно связывать маршруты и спецификацию. Спецификация может состоять из других

кодов номенклатур любого типа. Используя тип «Спецификация», можно создавать коды номенклатур, производимые или составленные из нескольких кодов номенклатур. Если изменить тип номенклатуры на «Спецификация», можно вставить строки спецификации.

Услуга - этот тип можно использовать, например, для почасовых работ. Физические запасы в наличии у номенклатур этого типа отсутствуют.

Вопросы для изучения:

1. Как сформировать пооперационный маршрут?
2. Как создать группы рабочих центров?
3. Как сформировать шаблоны расписаний?

Данная тема знакомит с функциональными возможностями системы Microsoft Dynamics AX в части формирования электронного архива конструкторско-технологической информации.

Функциональные возможности электронный архив конструкторско-технологической информации

Все введенные в системы номенклатуры отображаются в форме *‘Номенклатура’* на вкладке *Обзор*

Форма **Номенклатура** служит для создания базовых данных о товарах, спецификациях и услугах, а также управления этими данными.

Форма состоит из вкладок(клик1) (Обзор, Разное, Настройка, Ссылки, Прочее, Аналитика) и кнопок (Проводки, в Наличие, Настройка, Цены и скидки, Функции, Запросы, Прогнозирование, Спецификация, Маршруты и т.д.)

Для номенклатуры необходимо определить как минимум следующие параметры:

- код номенклатуры;
- наименование
- номенклатурную группу;
- тип;
- единицу измерения

Имеются и другие поля, которые необходимо заполнить. Их заполнение будет рассматриваться в других темах, а именно:

- «Управление запасами»;
- «Управление закупками»;
- «Управление продажами» и т.д.

Для кода номенклатуры можно настроить автоматическое его создание либо вводить код вручную. Это определяется номерной серией, заданной в форме **Управление запасами > Настройка > Параметры**

Параметры запасов (1 - pr0)

Файл Правка Сервис Команда Справка

Ячейки Транспортировка AIF RFID Управление качеством Складские аналитики Управление печатью

Код номенклатуры

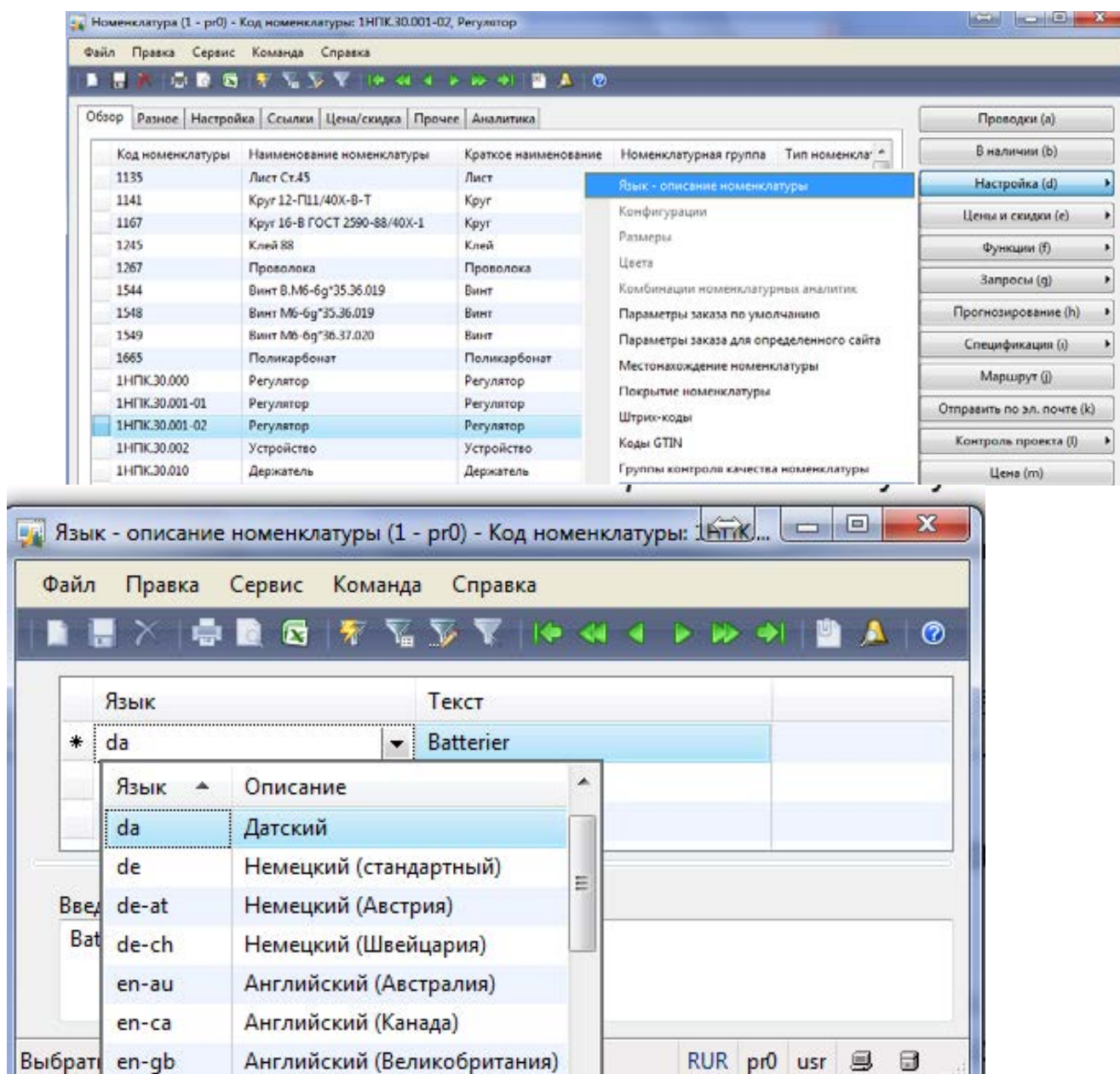
Этот ключ используется повсюду в системе для идентификации номенклатуры. Вы можете использовать соответствующую ссылку, если не хотите указывать коды номенклатур вручную при создании номенклатуры.

Ссылка	Код номерной серии	Наследовать	Наследуемая ссылка
Комбинация аналитик запасов в наличии...	Упра_455	<input type="checkbox"/>	
Код номенклатуры	Упра_456	<input type="checkbox"/>	
Номер лота	Упра_309	<input type="checkbox"/>	
Номер аналитики.	Упра_310	<input type="checkbox"/>	
Журнал	Упра_311	<input type="checkbox"/>	
Операция журнала	УпраОСТ	<input type="checkbox"/>	
Закрывающие операции	Упра_313	<input type="checkbox"/>	
Операции по корректировкам	Упра_314	<input type="checkbox"/>	
Операции переоценки	Упра_458	<input type="checkbox"/>	

Поле **Наименование номенклатуры** не является обязательным. Это связано с тем, что в системе в качестве первичного ключа/идентификатора для однозначного определения используется Код номенклатуры. Следовательно, наименование — не более чем дополнительная возможность уточнения параметров и характеристике номенклатуры.

Наименования номенклатур могут записываться на различных языках и печататься во внешних документах и формах.

Для задания наименований номенклатур на разных языках необходимо щелкнуть **Настройка > Язык — описание номенклатуры** и ввести наименование под выбранным языком или выбранными языками. Коды языков, привязанные к клиенту или поставщику определяют, какой текст будет извлекаться в модулях «Расчеты с клиентами» и «Расчеты с поставщиками» соответственно.



Хотя поле **Наименование номенклатуры** является необязательным, если оно заполнено, его содержимое копируется в поле **Краткое наименование**.

В поле **Краткое наименование** скопированное содержимое можно переопределить, введя имя, которое будет использоваться для «быстрого» поиска. Например, это поле имеет смысл использовать, если введено длинное наименование номенклатуры.

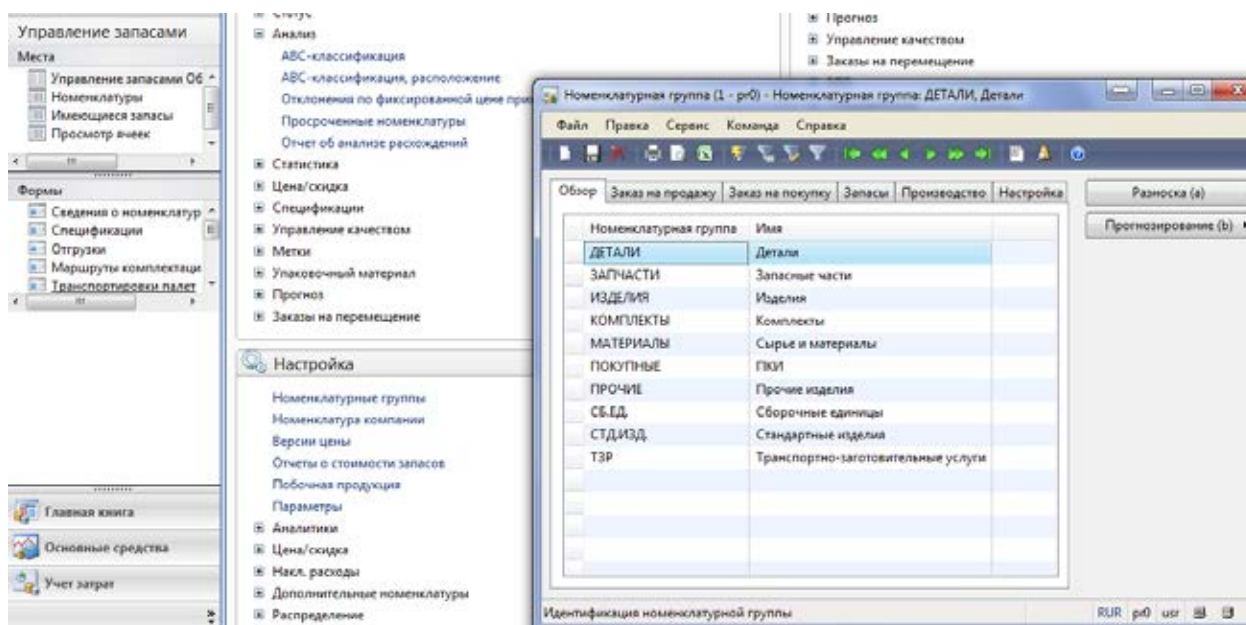
Поиск по полям «Краткое наименование» производится быстрее, чем по полям «Наименование номенклатуры», так как эти поля индексируются.

Необходимо настроить по крайней мере одну номенклатурную группу, так как это является предварительным условием создания новой номенклатуры.

Номенклатурные группы в системе используются в трех основных целях:

- разноска каждой номенклатурной группы на разные счета главной книги;
- использование номенклатурных групп для извлечения данных о продажах и закупках по группам продуктов;
- использование номенклатурных групп для отчетов с подробными финансовыми сведениями, запросов и создания других специальных отчетов

Чтобы создать номенклатурную группу, выберите(клик1) **Управление запасами > Настройка > Номенклатурные группы**. Укажите, какие счета плана счетов необходимо использовать для различных типов счетов в каждой области.



Код номенклатуры может быть одного из трех типов: Номенклатура, Спецификация, Услуга.

Номенклатура К этому типу номенклатур относятся закупаемые товары, которые не требуют обработки перед продажей или использованием в производстве. Номенклатуры с таким типом не имеют составных частей.

Спецификация С номенклатурами типа «Спецификация» можно связывать маршруты и спецификацию. Спецификация может состоять из других кодов номенклатур любого типа. Используя тип «Спецификация», можно создавать коды номенклатур, производимые или составленные из нескольких

кодов номенклатур. Если изменить тип номенклатуры на «Спецификация», можно вставить строки спецификации.

Услуга Этот тип можно использовать, например, для почасовых работ. Физические запасы в наличии у номенклатур этого типа отсутствуют.

В системе номенклатура не может быть продана или закуплена, если с ней не связана единица измерения. Все единицы, используемые компанией, должны быть заданы в форме **Единицы измерения**.

Можно задать единицы измерения для складского учета (клик1), для заказов на покупку и продажу (клик2).

Например, номенклатура может закупаться в килограммах, храниться в литрах, а продаваться в бутылках.

Или номенклатуры могут закупаться в тоннах, производиться в килограммах и продаваться поштучно.

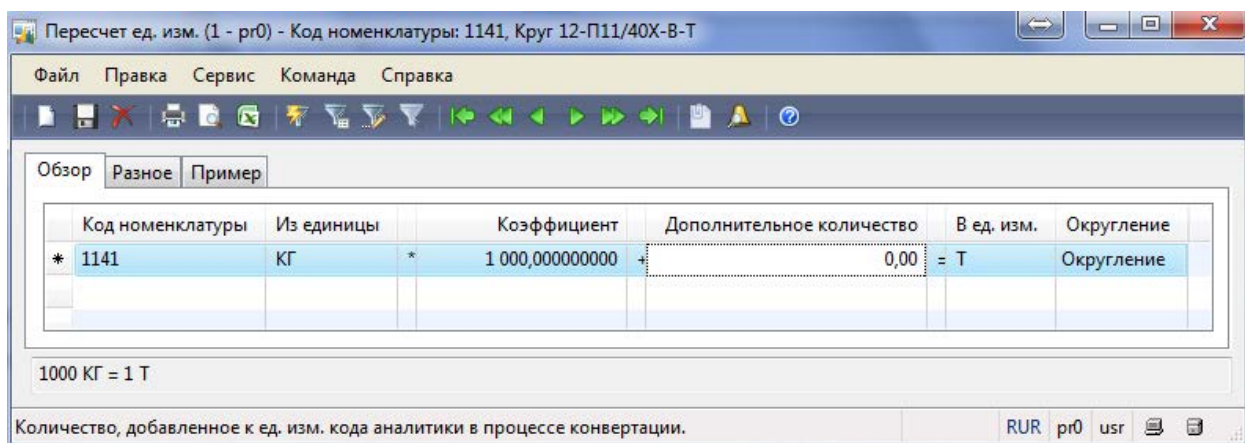
The screenshot shows a software window titled "Номенклатура (1 - rg0) - Код номенклатуры: 1141, Круг 12-П11/40X-B-T". The window has a menu bar (Файл, Правка, Сервис, Команда, Справка) and a toolbar. Below the toolbar are tabs: Обзор, Разное, Настройка, Ссылки, Цена/скидка, Прочее, Аналитика. The main area is divided into two columns: "Заказ на покупку" and "Заказ на продажу". Each column has several fields for configuration, including units of measurement, tax groups, and costs. Below these columns are two sections: "Спецификация" and "Производство".

Заказ на покупку		Заказ на продажу	
Ед. изм. покупки:	КГ	Ед. изм.продажи:	КГ
Группа накладных расходов:		Группа накладных расходов:	
Налоговая группа номенклатуры:	ТМЦ18	Налоговая группа номенклатуры:	
Перепоставка:	100,00	Перепоставка:	0,00
Недопоставка:	100,00	Недопоставка:	0,00
Внутрихолдинговые расчеты блокированы:	<input type="checkbox"/>	Внутрихолдинговые расчеты блокированы:	<input type="checkbox"/>

Спецификация		Производство	
Единица измерения спецификации:	КГ	Производственный кластер:	
Постоянные отходы:		Производственная группа:	
Переменные отходы:		Свойство:	
Уровень:	2	Прибытие:	<input type="checkbox"/>
Искусственный:	<input type="checkbox"/>	Принцип очистки:	Начало
Автоотчет о приемке:	<input type="checkbox"/>		

Номенклатура может приобретаться в тоннах, производиться в килограммах, а продаваться клиентам в мешках.

Хранится номенклатура по коду номенклатуры, а преобразование между закупкой, производством и продажами производится с применением коэффициентов перевода (клик1). Код номенклатуры и коэффициенты перевода облегчают управление номенклатурой в контексте регистрации, планировании покрытия и сводного планирования.



Для облегчения массового ввода номенклатур и других объектов системы используется инструмент **Шаблоны записей**, позволяющий сократить время наполнения полей необходимыми значения, они подставляются по умолчанию из выбранного шаблона.

Можно создать разные шаблоны под разную специфику.

Для создания шаблона, необходимо:

1. выделить нужную запись, на основе которой будет создан шаблон

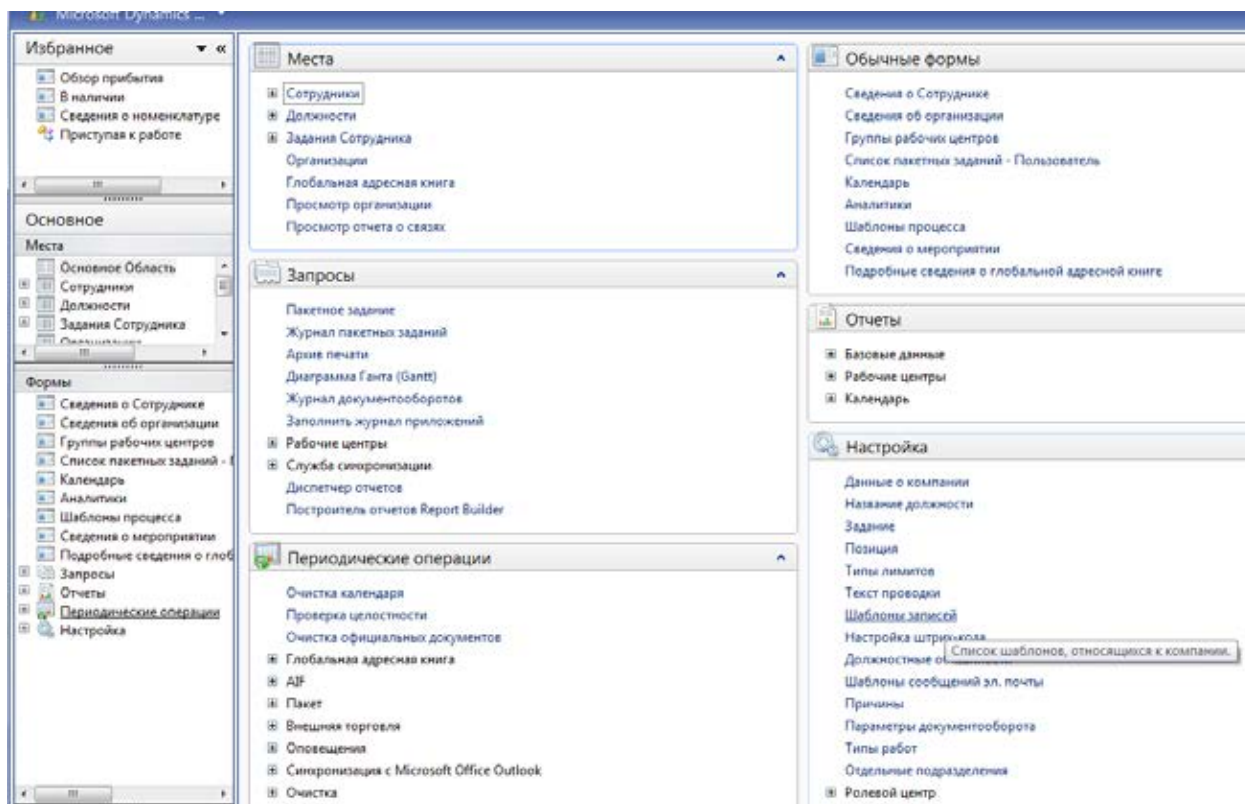
Вызвать контекстное меню и выбрать опцию *Паспорт записи*

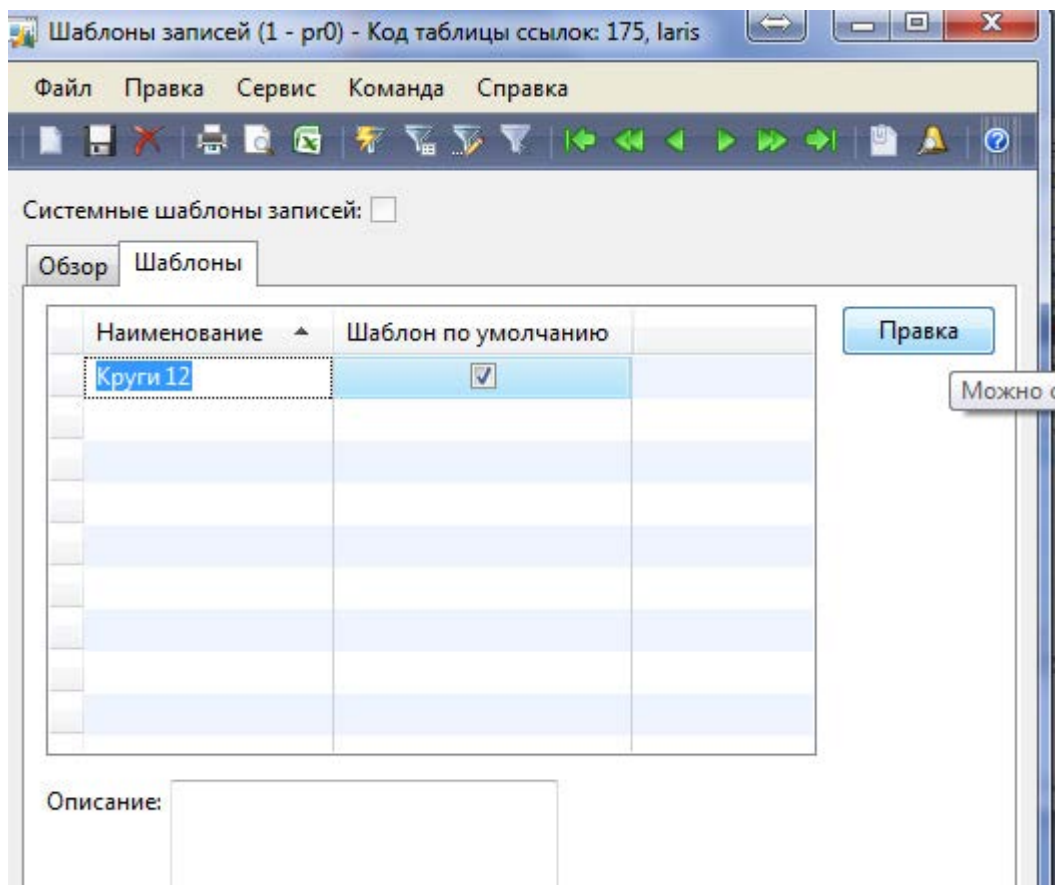
2. Клик 1. В форме *Информация по записи* нажать на кнопку *Шаблон записи*. Клик 2. В появившемся окне указать название шаблона и нажать на кнопку ОК

3. Шаблон создан.

3. Переключиться на вкладку *Шаблоны* Клик 2, выбрать шаблон для корректировки и нажать на кнопку *Правка*.

4. По окончании правки для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку *Сохранить* в панели инструментов.





Чтобы создать новую номенклатуру с использованием шаблона, необходимо выполнить следующие действия.

1. Последовательно щелкните **Управление запасами > Сведения о номенклатуре**.

2. Нажмите сочетание клавиш CTRL+N (или кнопку *Создать* на панели инструментов), чтобы создать номенклатуру. Появится диалоговое окно **Выбрать шаблон для таблицы номенклатуры**. *Клик!*

3. Выберите шаблон для создания новой номенклатуры, установив флажок рядом с шаблоном. Если нужно создать номенклатуру с “нуля”, выберите шаблон «Пустой».

4. Нажмите кнопку **ОК**. Значения по умолчанию выбранного шаблона будут скопированы в новую номенклатуру. Или, если номенклатура создается без шаблона, необходимо как минимум ввести значения в обязательные поля, подчеркнутые красной волнистой линией.

Номенклатура (1 - pr0) - Код номенклатуры: 1135, Лист Ст.45

Файл Правка Сервис Команда Справка

Создать <CTRL+N>

Обзор Разное Настройка Ссылки Цена/скидка Прочее Аналитика

Код номенклатуры	Наименование номенклатуры	Краткое наименование	Номенклатурная группа	Тип номенклатуры
1135	Лист Ст.45	Лист	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1141	Круг 12-П11/40X-В-Т	Круг	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1167	Круг 16-В ГОСТ 2590-88/40X-1	Круг	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1245	Клей 88	Клей	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1267	Проволока	Проволока	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1544	Винт В.М6-6g*35.36.019	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
1548	Винт М6-6g*35.36.019	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
1549	Винт М6-6g*36.37.020	Винт	ПРОЧИЕ	Спецификация
1665	Поликарбонат	Поликарбонат	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1НПК.30.000	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.001-01	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.001-02	Регулятор	Регулятор	ДЕТАЛИ	Спецификация
1НПК.30.002	Устройство	Устройство	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.010	Держатель	Держатель	СБ.ЕД.	Спецификация

Номенклатура (1 - pr0) - Код номенклатуры: 1135, Лист Ст.45

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Настройка Ссылки Цена/скидка Прочее Аналитика

Код номенклатуры	Наименование номенклатуры	Краткое наименование	Номенклатурная группа	Тип номенклатуры
*	~~~~~			Номенклатура
1135	Лист Ст.45	Лист	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1141	Круг 12-П11/40X-В-Т	Круг	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1167	Круг 16-В ГОСТ 2590-88/40X-1	Круг	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1245	Клей 88	Клей	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1267	Проволока	Проволока	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1544	Винт В.М6-6g*35.36.019	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
1548	Винт М6-6g*35.36.019	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
1549	Винт М6-6g*36.37.020	Винт	ПРОЧИЕ	Спецификация
1665	Поликарбонат	Поликарбонат	МАТЕРИАЛЫ	Номенклатура
1НПК.30.000	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.001-01	Регулятор	Регулятор	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.001-02	Регулятор	Регулятор	ДЕТАЛИ	Спецификация
1НПК.30.002	Устройство	Устройство	ИЗДЕЛИЯ	Спецификация
1НПК.30.010	Держатель	Держатель	СБ.ЕД.	Спецификация
1НПК.30.011	Ушко	Ушко	ПРОЧИЕ	Спецификация
1НПК.30.012	Лента	Лента	ПРОЧИЕ	Спецификация
1НПК.30.013	Седло	Седло	ПРОЧИЕ	Спецификация
2.330.999	Профиль алюминиевый 2.3	Профиль	ПРОЧИЕ	Номенклатура
4.800.105-01	Винт регулировочный	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
4.800.105-05	Винт ВМ6-6GX20 33НГОСТ 1	Винт	ПРОЧИЕ	Номенклатура
4.890.234	Пружина	Пружина	ПРОЧИЕ	Спецификация
4.899.617	Шайба	Шайба	ПРОЧИЕ	Спецификация

Выбор шаблона для Номенклатуры

Эти шаблоны доступны

Пустой	<input checked="" type="checkbox"/>
Круги 12	<input type="checkbox"/>

Описание:

Повторно не спрашивать: ☐

OK

Далее рассмотрим некоторые основные элементы и концепции функциональных возможностей спецификаций системы Microsoft Dynamics.

Спецификации определяют взаимосвязь между компонентами и завершённым продуктом или сборочным узлом.

Как рецепт для торта, спецификация представляет собой полный перечень ингредиентов, необходимых для изготовления, производства или сборки готовой номенклатуры. Этими ингредиентами являются используемые компоненты, части и сырье.

Четкое определение этой связи важно для следующих целей:

- планирование;
- создание производственных заказов;
- калькуляция себестоимости.

В спецификацию необходимо включить каждую номенклатуру, которую требуется учесть в запасах или на этапе калькуляции себестоимости. Уровень детализации определяется требованиями учета и производственного процесса компании. Например, такие номенклатуры, как гайки, болты, шурупы и гвозди, часто не включены в спецификации, поскольку расходы на их отслеживание выше, чем их фактическая стоимость.

Хотя спецификации определяют компоненты и их взаимосвязи, они не определяют последовательность действий по производству или сборке готовой номенклатуры. Эти действия определены в маршруте.

Итак спецификация-это перечень всех компонент, включая узлы, детали, материалы с указанием количества, которое требуется для сборки\изготовления вышестоящего изделия.

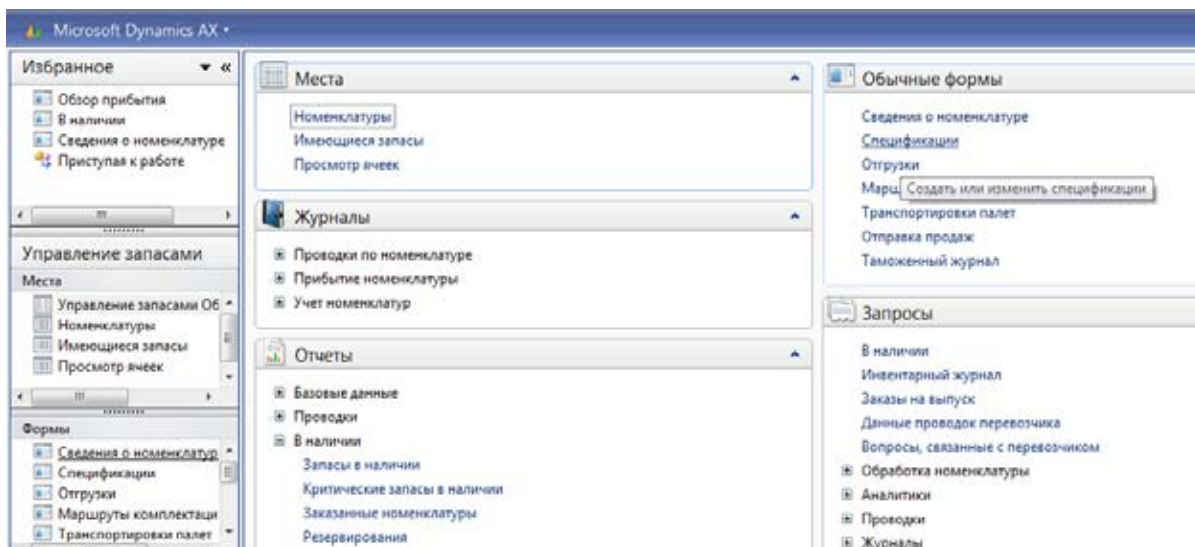
Является одноуровневой, т.к. состоит из заголовка спецификации (на рис. Спецификация)и и строк, включенных в спецификацию (Номенклатура1, ..., Номенклатура4).

Познакомимся с базовыми формами, которые используются при работе со спецификациями в Microsoft Dynamics AX.

Спецификации могут быть созданы в модуле «Управление запасами» из двух следующих местоположений:

- номенклатуры, форма **Номенклатура**;
- спецификации, форма **Спецификация**.

Обычно пользователи создают спецификации в форме **Номенклатура**(клик1) и просматривают их в форме **Спецификация** (Клик2).



В форме **Строка спецификации**, открытой из формы **Спецификация**, отображаются строки компонентов для спецификации, выбранной на вкладке **Обзор**.

Форма **Строка спецификации**, открытая из формы **Номенклатура**, содержит две области:

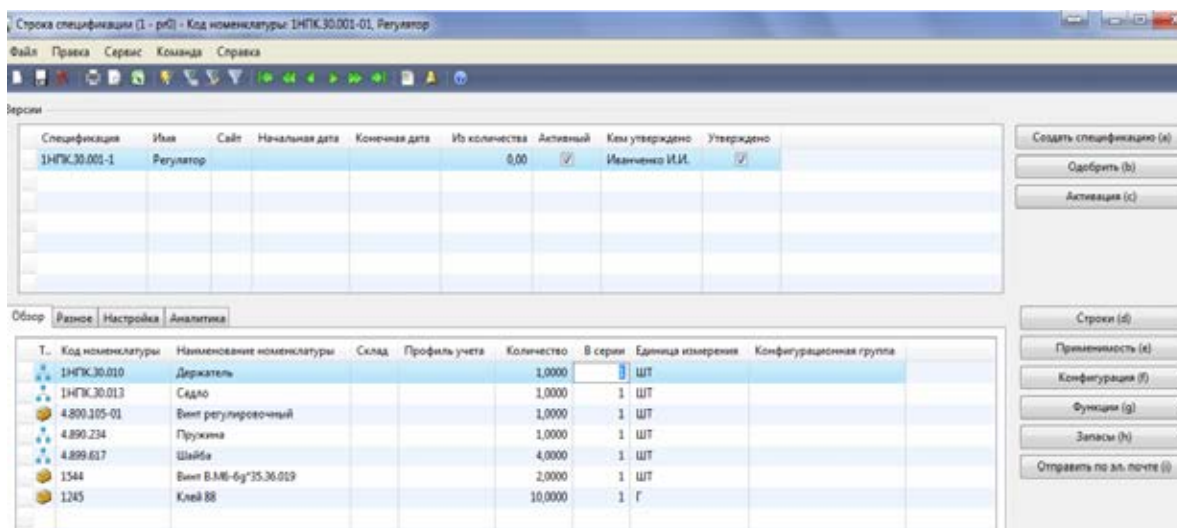
- в верхней области показаны версии спецификации, связанные с номенклатурой спецификации в форме **Номенклатура**.

Здесь же указан идентификатор сотрудника, который утвердил спецификацию;

Здесь можно управлять данными, относящимися к дате действия спецификации, состоянием активности и к лицом, утвердившим спецификацию.

- В нижней области показаны строки спецификации, из которых состоит спецификация. Здесь указывается перечень компонент, включая узлы, детали, материалы с указанием количества, которое требуется для сборки\изготовления этой номенклатуры (выбранной на форме *Номенклатура*, для которой открыли форму спецификация).

В нижней области можно создавать и изменять строки спецификации, назначать склад комплектации или рабочий центр.



Спецификация может иметь **версию**, которая представляет собой определенную конфигурацию спецификации для включения номенклатуры. К примеру, номенклатура А с Датой1(Дата начала) по Дату2(дата окончания) собирается из Номенклатуры1 и Номенклатуры 2 по версии спецификации\0, а начиная с Датой3 по Дату4 собирается из Номенклатуры1 и Номенклатуры 3 по версии спецификации\1.

С помощью версий номенклатуры можно связать с различными спецификациями. При работе со спецификациями должна быть создана хотя бы одна версия спецификации для номенклатуры с типом=Спецификация.

Если не указана Дата окончания (при одном и том же сайте, количестве), то активной может быть только одна версия.

Если указана Дата окончания(при одном и том же сайте, количестве), то Дата начала следующей активной версии спецификации будет с разницей на 1 день, т.е. Дата3=Дата2+1

Контроль версий позволяет вносить текущие изменения в номенклатуру и применять различные конфигурации в зависимости от производственных условий. Также контроль версий поддерживает функцию снятия с производства старых компонентов, чтобы можно было начинать изготавливать или закупать новые компоненты.



Для создания и изменения версий спецификации и связанных с ними строк спецификации пользователи используют форму **Строка спецификации**.

В верхней части можно управлять данными, относящимися к дате действия, состоянию активности и к лицу, утвердившему спецификацию. Здесь можно создавать несколько спецификаций с различными версиями для одной номенклатуры на основе различных дат\сайтов\количеств. *Клик!*

Спецификация	Имя	Сайт	Начальная дата	Конечная дата	Илс количества	Активный	Кто утверждено	Утверждено
1НПК.30.012	Лента			31.07.2013	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Орлов С.Н.	<input checked="" type="checkbox"/>
1НПК.30.012/1	Лента		01.08.2013		0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Орлов С.Н.	<input checked="" type="checkbox"/>

Т.	Код номенклатуры	Наименование номенклатуры	Склад	Профиль учета	Количество	В серии	Единица измерения	Конф
1135		Лист Ст.45			1,0000	1	КГ	

Форму **Спецификация** пользователи часто используют для работы со спецификациями, которые еще не назначены каким-либо номенклатурам.

Пользователь может создать спецификацию, которая не связана с номенклатурой, с помощью формы **Спецификация**. Также здесь можно изменять существующие спецификации независимо от того, присоединены ли они к какой-либо номенклатуре.

Не существует ограничений на количество созданных и присоединенных к номенклатуре версий спецификации. Номенклатура может содержать несколько присоединенных к ней активных версий спецификации, если

для каждой версии определены различные даты, сайты или интервалы количеств.

Вкладка **Обзор** содержит две области:

- в верхней области содержится список спецификаций с наименованием, сайтом, номенклатурной группой и идентификацией сотрудника, который утвердил спецификацию;
- если одна или несколько номенклатур связаны со спецификацией, в нижней области будет отображен список

номенклатур с указанием номера, а также дат начала и окончания версии. Также здесь пользователь может

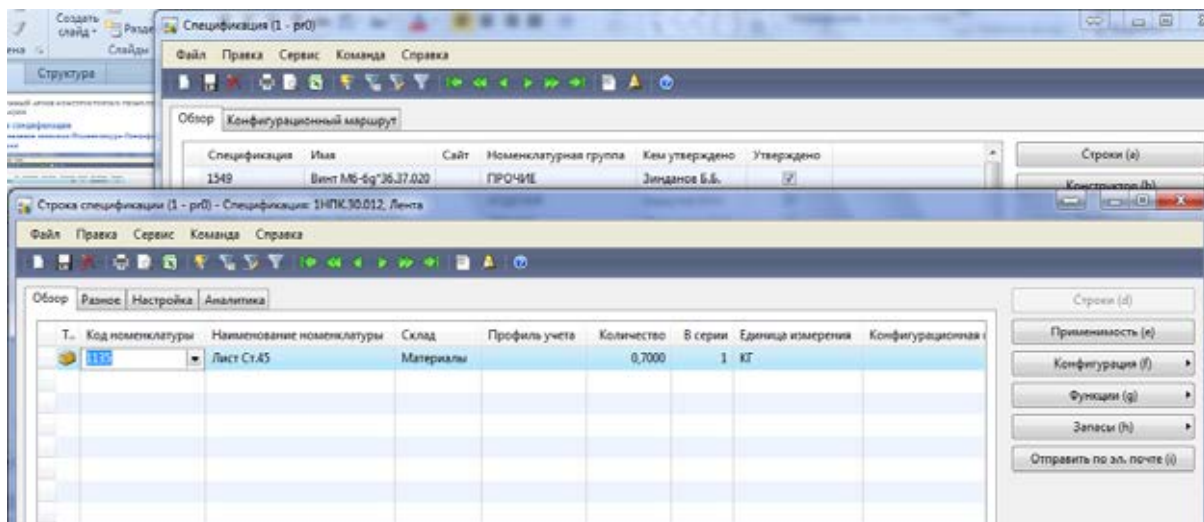
проверить, является ли версия активной и утвержденной.

Отдельные номенклатуры связываются со спецификацией как версии. На вкладке **Обзор** можно управлять данными, относящимися к дате действия, состоянию активности и к лицу, утвердившему спецификацию. Здесь можно создавать несколько спецификаций с различными версиями на основании одной номенклатуры для различных сайтов.

На вкладке **Обзор** пользователи могут одновременно управлять активной версией спецификации и работать над новой версией, которую можно активировать позже. При создании спецификации в форме **Спецификация** компонентные

номенклатуры присоединяются в форме **Строка спецификации**, которую можно открыть, щелкнув **Строки**. *Клик!*

Форма **Строка спецификации** по реквизитному составу аналогично форме **Строки спецификации**, открытой из формы *Номенклатура*.



Строки спецификации можно создавать и через **Конструктор спецификаций**

Клик1.

Конструктор спецификаций позволяет пользователю выбрать графический режим работы со структурой спецификации.

В конструкторе спецификаций можно увидеть столько уровней, сколько необходимо, в зависимости от типа производимого продукта. Поэтому любой заданный компонент спецификации также может содержать свою спецификацию.

Например, велосипеды для взрослых состоят из двух колес, руля, сиденья и рамы. Все эти компоненты указаны в спецификации велосипеда. Однако рама также состоит из нескольких отдельных номенклатур (трех или четырех сваренных вместе трубок). Следовательно, рама имеет свою спецификацию, которая называется подспецификацией.

Сложные номенклатуры спецификаций обычно содержат несколько подспецификаций. Количество уровней или подспецификаций, содержащихся в спецификации, зависит от способа управления номенклатурой. Как правило, номенклатуре требуется собственный уровень в спецификации, если на определенном этапе эту номенклатуру необходимо:

- отслеживать;

- хранить;
- продавать.

Чем больше уровней у спецификации, тем выше качество управления и тем более точными будут калькуляция себестоимости и результаты прогнозирования.

С помощью конструктора спецификаций пользователи могут графически создавать новые версии спецификаций, изменять существующие версии, организовывать маршруты и назначать операциям номенклатуры и подспецификации.

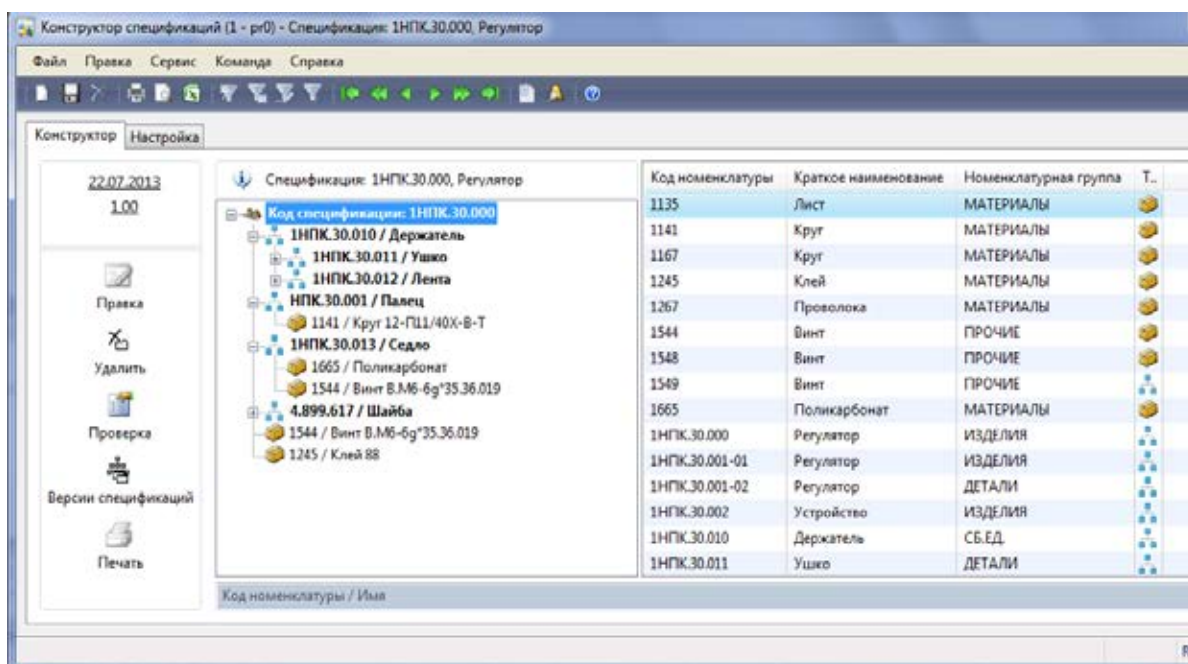
Конструктор спецификаций можно открыть из формы **Номенклатура** или из формы **Спецификация**.

С помощью конструктора спецификаций пользователи могут выполнять следующие действия:

- перетаскивать номенклатуры для добавления их к спецификациям, изменять номенклатуры и удалять их из спецификаций;
- просматривать список номенклатур в форме **Номенклатура**, чтобы выполнить фильтрацию или упорядочить этот список для поиска компонентов спецификации;
- связывать номенклатуры или подспецификации с определенными операциями на маршруте;
- использовать панель кнопок для выполнения основных задач, таких как печать, удаление и расчет;
- задавать критерии выбора строк спецификации и маршрута для настройки представления.

При открытии конструктора спецификаций из формы **Номенклатура**, как показано выше, доступны все функции конструктора спецификаций. Однако при открытии конструктора спецификаций из формы **Спецификация** доступны не все его функции, например, сведения по маршруту и операциям будут недоступны. *Клик2*

Это объясняется тем, что спецификации, созданные в форме **Спецификация**, не связаны с какими-либо номенклатурами.



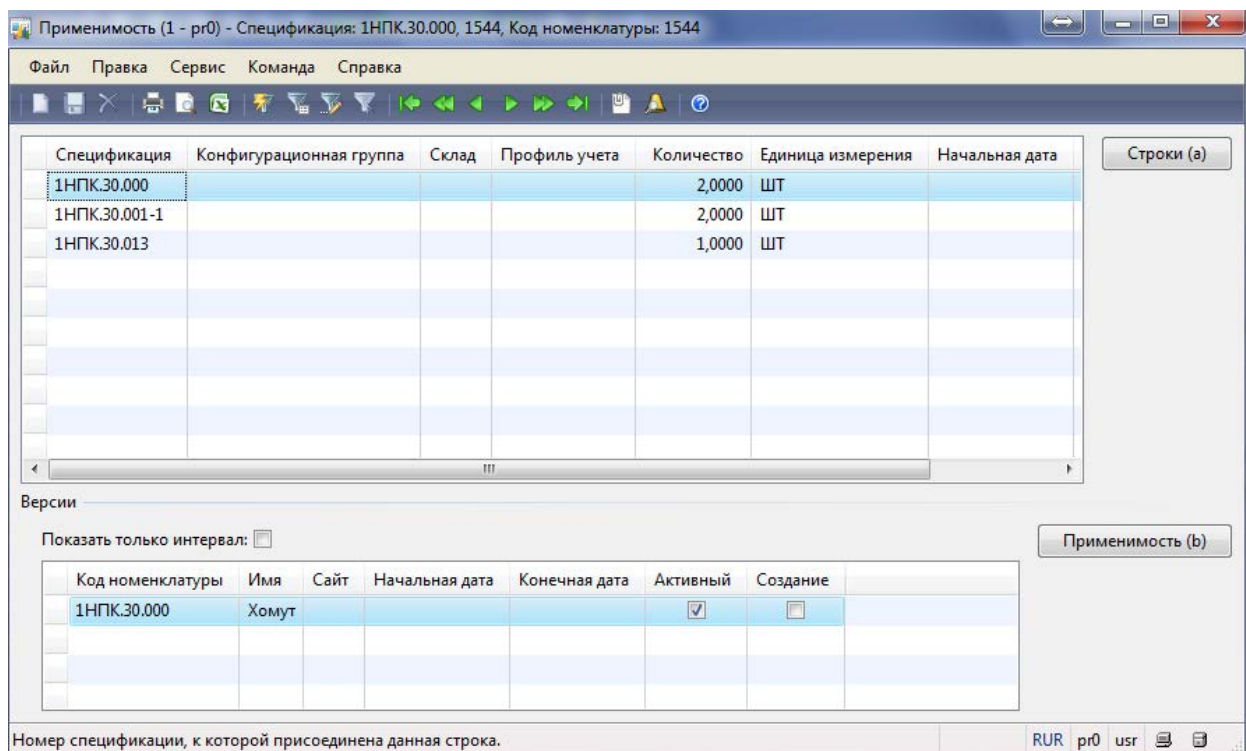
С помощью формы *Применимость* можно посмотреть какой из компонентов в какой версии спецификации участвует.

Из формы Номенклатура форму *Применимость* можно вызвать по кнопке Спецификация-Применимость.

Клик 1.

В верхней области отображаются все спецификации, в которых используется выбранная номенклатура.

В нижней области отображаются версии спецификации, прикрепленные к спецификации (-циям), выбранным в верхней области.



Хотя спецификации определяют компоненты и их взаимосвязи, они не определяют последовательность действий по производству или сборке, рецептуре готовой номенклатуры. Эти действия определены в маршруте.

Маршруты.

В ходе изучения данной темы рассмотрим:

- Маршруты.
- Шаблоны расписаний.
- Календари.
- Группы рабочих центров
- Операции
- Версии маршрутов

Маршруты производства направляют номенклатуры в процессе производства, начиная от сырья (ингредиентов) и заканчивая готовым продуктом. Маршрут описывает последовательность используемых ресурсов и этапов производства, необходимых для изготовления\производства выбранной номенклатуры.

Маршрут определяется как последовательность взаимозависимых рабочих процессов, предназначенных для описания технологии в производстве одной или нескольких номенклатур. Это включает оборудование, инструменты и трудовые ресурсы, которые используются, и процессы или операции, которые необходимо выполнить.

Маршруты производства направляют номенклатуры в процессе производства, начиная от сырья и заканчивая готовым продуктом. Маршрут описывает последовательность используемых ресурсов и этапов производства, необходимых для изготовления\производства выбранной номенклатуры.

Может быть маршрутное описание технологического процесса (к примеру цех1-цех2-цех3)

и Маршрутно-операционное описание технологического процесса или процесса производства (операция 10 в цехе1, операция20 в цехе2 , операция 30 в цехе2, операция 40 в цехе 2, операция 50 в цехе 3)

В любом случае при маршрутном описании технологического процесса или маршрутно-операционного описания технологического процесса используются календари и рабочие центры\группы рабочих центров, операции которые следует предварительно настроить.

Первый этап процесса настройки рабочих центров и календарей состоит в определении шаблонов расписаний. Шаблоны расписаний задаются в форме **Шаблоны расписания**, которую можно открыть, последовательно

щелкнув **Основное > Настройка > Календарь > Шаблоны расписания**.

Эта форма используется для настройки шаблонов, в которых отражено обычное рабочее время компании. Это может быть 24-часовой производственный процесс, в котором ресурсами являются станки, или

рабочая неделя с 40 часовым рабочим графиком для подразделения закупок, где ресурсами являются отдельные сотрудники.

Шаблоны помогают создавать календари рабочего времени для рабочих центров и управлять этими календарями. В календарях рабочего времени используется рабочее время, определенное в шаблоне.

Второй этап процесса настройки рабочих центров и календарей состоит в создании календаря. Для создания групп рабочих центров и рабочих центров необходимо предварительно настроить календари, поскольку при создании рабочего центра или группы рабочих центров требуется указать используемый календарь. В этом смысле, календари служат основой

расчетов мощности отдельных ресурсов.

Для формирования **операционных времен** (Клик1) необходимо нажать на кнопку **Операционный времена -Формирование операц.времен**. В форме **Формирование операц. Времени** указывается период, на который формируется

календарь, затем либо Шаблон расписаний (Круглосуточный или 40часовой график или т.д.) и нажимается кнопка ОК.

Система автоматич. сформирует календарь на каждый день выбранного периода в соответствии с примененным шаблоном расписаний. Клик2

Дата	День	Неделя	Месяц	Проверка	Закрывать для отправки
14.07.2013	Воскресенье	28	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
15.07.2013	Понедельник	29	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
16.07.2013	Вторник	29	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
17.07.2013	Среда	29	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
18.07.2013	Четверг	29	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
19.07.2013	Пятница	29	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
20.07.2013	Суббота	29	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
21.07.2013	Воскресенье	29	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
22.07.2013	Понедельник	30	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>
23.07.2013	Вторник	30	Июль	Открыто	<input type="checkbox"/>

Календарь	От	По	Эффективность в процентном выражении	Свойство
Базовый	00:00	24:00	100,00	

Часы: 24,00

Дата рабочего времени: RUR pr0 usr

Создав шаблоны расписания и календари, можно перейти к третьему этапу процесса настройки рабочих центров и календарей, который состоит в создании групп рабочих центров. Этот этап необходимо выполнить перед созданием фактических рабочих центров.

Рабочие центры используются для определения рабочих ресурсов и управления мощностями в производственных системах компании.

В Microsoft Dynamics AX рабочие центры делятся на два уровня. Верхний уровень – это группа рабочих центров, а нижний уровень – фактический рабочий центр.

Группы рабочих центров:

Группы рабочих центров объединяют рабочие центры одинаковой мощности, выполняющие сходные функции.

Группа может состоять из одного или нескольких рабочих центров. При необходимости группа рабочих центров может состоять только из одного рабочего центра. Каждый рабочий центр должен принадлежать какой-либо группе. Как правило, группа состоит из взаимозаменяемых центров со сходными функциями.

Структура групп рабочих центров зависит от потребностей производства. Она должна быть организована таким образом, чтобы исключать выбор некорректных комбинаций ресурсов при планировании производства и оптимизировать распределение рабочих центров по операциям. Например, станки одинаковой мощности, выполняющие одни и те же функции, объединяются в одну группу. В таком случае для выполнения операции система выберет из группы любой из доступных станков.

Рабочие центры представляют собой ресурсы, используемые для выполнения производственных процессов.

С помощью рабочих центров можно определять доступность и мощность ресурсов, выполнять резервирование производственных мощностей и контролировать производственные затраты.

Сначала создаются группы рабочих центров, затем можно перейти к этапу создания принадлежащих им рабочих центров (по кнопке *Рабочие центры*).

Все параметры, назначенные для группы рабочих центров, автоматически применяются к каждому рабочему центру при его создании. Это упрощает процесс определения рабочего центра: пользователю требуется определять

только те параметры рабочего центра, которые отличаются от параметров группы, к которой он принадлежит.

При создании группы рабочих центров необходимо указать один из **типов**: оборудование, управление персоналом, инструмент, поставщик.

Тип:

Поставщик – сторонний субподрядчик, включенный в производственный цикл.

Управление персоналом – рабочие, сотрудники, принимающие участие в производственном процессе. Используйте группы

рабочих центров такого типа для учета трудозатрат основного производственного персонала и отнесения их на конкретный вид продукции.

Оборудование – станки, приборы и т. п. – наиболее часто используемый тип ресурса. Это, как правило, основные

производственные мощности, относятся к основным средствам и амортизируются.

Инструмент – производственный инструмент, запчасти основного производственного оборудования. К этому типу

рекомендуется относить МБП, используемые в производстве.

Чаще всего нецелесообразно вести учет производственного инструмента как производственного оборудования по

следующим причинам:

- По производственному инструменту достаточно редко проводится планирование времени, например, только в исключительных случаях можно сказать, что данным молотком в час забивается ровно 100 гвоздей. Поэтому практически никогда операции, производимые инструментами, не включаются в производственные маршруты для планирования времени выполнения производственного заказа.

- Инструменты часто включаются в складской учет и отпускаются в производство по мере необходимости. Если включать инструменты только в производственный маршрут, возникает необходимость создания отдельного механизма списания инструмента со склада с производство. Инструмент в производственном заказе можно учитывать, включая его в спецификацию готовой продукции, в случае, если он является расходным (фактически сырьем для производства готовой продукции), или, если расход инструмента на единицу готовой продукции можно нормировать.

Перед настройкой рабочего центра необходимо задать **календарь**. В этом календаре создаются рабочие дни и указывается время начала и время окончания для ресурса. Если некоторые ресурсы используются круглосуточно, а другие доступны только в ограниченные периоды, эти различия отражаются в календаре, прикрепленном к ресурсу. Этот календарь вместе с **процентом эффективности и процентом планирования** операций (клик1) определяет **мощность** ресурса и используется при расчетах планирования. Мощность же группы рабочих центров рассчитывается как сумма мощностей принадлежащих ей рабочих центров. Поскольку мощность ресурсов ограничена, при оценке количества времени, необходимого для изготовления номенклатуры, следует учесть периоды времени, в течение которых рабочие центры доступны (их «рабочее время»).

Рабочим центрам\группам рабочих центров назначаются также **категории затрат, маршрутная группа, группа задач, потребность к заданию и время выполнения**, эти данные автоматически копируются в данные связи операции в то время, когда задается рабочий центр. Таким образом, в зависимости от того, насколько постоянно одни и те же базовые данные(данные по умолчанию) могут применяться в маршрутах, определяется, какие из элементов этих данных необходимо включить в базовые данные (данные по умолчанию) группы рабочих центров.

Группы рабочих центров (1 - pr0) - Рабочий центр: 100, Контролеры, Группа: Да

Файл Правка Сервис Команда Справка

Обзор Разное Главная книга Операция Время Обновить Аналитика

Идентификация

Группа: 100

Производственное подразделение: 009

Сайт:

Склад:

Местоположение:

Рабочий центр

Тип: Управление персоналом

Имя: Контролеры

Поставщик:

Планирование

Процент эффективности: 100,00

Процент планирования операций: 100,00

Календарь: Базовый

Ограничение по мощности:

Минимальный ресурс:

Мощность

Ед. изм. мощности:

Мощности: 0,00

Объем пакета: 0,00

Рабочие центры (a)

Операционные времена (b)

Расхождения (c)

Запросы (d)

Использовать (e)

Gantt

Идентификация группы рабочего центра.

RUR pr0 usr

Основной > Группы Рабочих центров >Запросы> Максимальная мощность

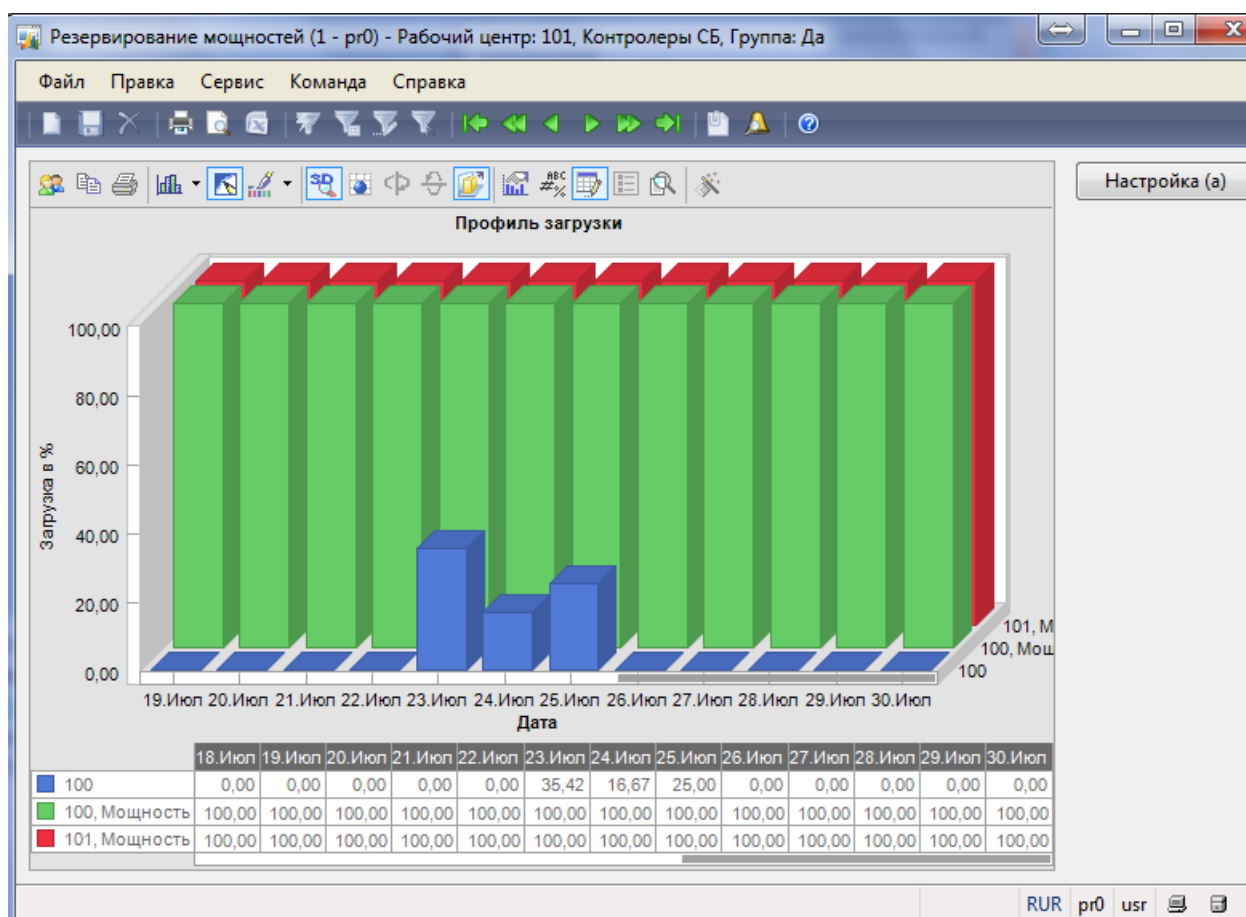
Данная форма используется, чтобы просмотреть потребности в мощностях рабочего центра\группы рабочих центров для каждой даты и дня недели. Поля вверху формы показывают отличительные особенности рабочего центра, его название, используемый для него календарь. Если резервирование было сделано на основе сводного планирования, то версия потребности, зарезервировавшей мощность, отображается в поле План.

Клик1

Основной > Группы Рабочих центров >Запросы> График загрузки мощности

Форма График загрузки мощности используется, чтобы отобразить графическое представление максимальной мощности выбранного рабочего центра или группы рабочих центров. По кнопке Настройка можно определить параметры, отображаемые в графическом виде.

Дата	День	Неделя	Мощность	Резе...	Резервиро...	Зарезервировано	Осталось по заданиям	Остаток	
18.07.2013	Четверг	29	48,00				48,00	48,00	✓
19.07.2013	Пятница	29	48,00				48,00	48,00	✓
20.07.2013	Суббота	29	48,00				48,00	48,00	✓
21.07.2013	Воскресенье	29	48,00				48,00	48,00	✓
22.07.2013	Понедельник	30	48,00				48,00	48,00	✓
23.07.2013	Вторник	30	48,00	17,00		17,00	48,00	31,00	✓
24.07.2013	Среда	30	48,00	8,00		8,00	48,00	40,00	✓
25.07.2013	Четверг	30	48,00	12,00		12,00	48,00	36,00	✓
26.07.2013	Пятница	30	48,00				48,00	48,00	✓
27.07.2013	Суббота	30	48,00				48,00	48,00	✓
28.07.2013	Воскресенье	30	48,00				48,00	48,00	✓
29.07.2013	Понедельник	31	48,00				48,00	48,00	✓
30.07.2013	Вторник	31	48,00				48,00	48,00	✓
31.07.2013	Среда	31	48,00				48,00	48,00	✓
01.08.2013	Четверг	31	48,00				48,00	48,00	✓
02.08.2013	Пятница	31	48,00				48,00	48,00	✓
03.08.2013	Суббота	31	48,00				48,00	48,00	✓
04.08.2013	Воскресенье	31	48,00				48,00	48,00	✓



Чтобы создать маршрут, основанный на серии последовательных операций, должны быть доступны сами операции. **Операцией** называется задача или процесс, связанные с производством номенклатуры или более точно **Операции** — это конкретные задачи, которые объединяются вместе в маршрут для производства конкретного продукта, за выполнение которой отвечает рабочий центр\группа рабочих центров. Операции могут быть одинаковыми или различаться в зависимости от номенклатуры. Рабочие центры — это место производства, а операции — это задачи, выполняемые в отдельном рабочем центре.

Если говорить о технологическом процессе, то он состоит из последовательно выполняемых над данным предметом труда технологических действий — операций. В этом случае **Операция** — часть технологического процесса, выполняемая на одном рабочем месте (станке, стенде, агрегате и т.д.), состоящая из ряда действий над каждым предметом труда или группой совместно обрабатываемых предметов.

Имеются операции, которые не ведут к изменению геометрических форм, размеров, физико-химических свойств предметов труда, они относятся не к технологическим операциям (транспортные, погрузочно-разгрузочные, контрольные, комплектовочные и др.).

Операции различаются также в зависимости от применяемых средств труда:

- *ручные*, выполняемые без применения машин, механизмов и механизированного инструмента;
- *машинно-ручные* — выполняются с помощью машин или ручного инструмента при непрерывном участии рабочего;
- *машинные* — выполняемые на станках, установках, агрегатах при ограниченном участии рабочего (например, установка, закрепление, пуск и остановка станка, раскрепление и снятие детали). Остальное выполняет станок.
- *автоматизированные* — выполняются на автоматическом оборудовании или автоматических линиях.

Четвертый этап работы с маршрутами в производственной среде заключается в настройке самих маршрутов. Для создания, обновления и утверждения маршрутов можно использовать форму либо из модуля **Производство** либо из модуля **Управления запасами**.

Клик 1

Маршрут представляет собой путь, по которому номенклатура перемещается от операции к операции с начала производственного процесса до его завершения. Маршрут состоит из последовательности операций, или задач, которые требуется выполнить для производства номенклатуры

Каждая операция на маршруте имеет индивидуальный номер операции. Последовательность их и связь между ними определяются значениями в полях **№ опер.** и **Следующая**.

Первая операция маршрута – это операция с самым минимальным номером операции, большим 0. Номер, указанный в поле **Следующая**, определяет следующую операцию.

Маршрут производства заканчивается указанием нуля (0) в поле **Следующая** для последней операции.

Также в состав маршрута входят рабочие центры и стандартное время, необходимое для настройки и выполнения операций. Операции маршрута определяют задачи, выполняемые в процессе производства номенклатуры, и содержат сведения,

необходимые для эффективного планирования производства. Каждый маршрут включает следующие элементы:

- выполняемые операции;
- порядок выполнения операций;
- рабочие центры (или человеческие ресурсы), участвующие в выполнении операций;
- стандартное время для настройки и выполнения производства.

Каждому продукту можно сопоставить отдельный маршрут, в зависимости от продукта и процесса. Кроме того, можно создать совершенно новый маршрут или задать для нового маршрута параметры существующего, а затем изменить или обновить эти параметры в соответствии с новым производственным процессом.

Код маршрута	Имя	Сайт	Начальная дата	Конечная дата	Из количества	Активный	Кем утверждено	Утверждено
1НПК.30.010	ТП Механосборки				0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Геврилов С.С.	<input checked="" type="checkbox"/>

№ опер.	Приоритет	Операция	Рабочий ц...	Производственное подраз...	Время выполнения	След...	К-во процесса	Связь номенклатуры
20	Первичная	03110	400	СГД	0,10	20	1,00	Таблица
30	Первичная	03210	210	002	0,01	30	1,00	Таблица
40	Первичная	01350	211	002	0,05	40	1,00	Таблица
40	Первичная	10210/1	100	009	0,01	0	1,00	Таблица

Маршруты можно подразделить на простые, сложные, с перекрывающимися операциями, с одновременно выполняемыми операциями.

На рисунке показана простая сеть, сложная сеть и сеть, в которой имеется несколько одновременно выполняющихся операций

Простая сеть.

По умолчанию операции в системе выполняются последовательно и не имеют вложенных операций. Последовательность выполнения операций определяется значениями полей: номер операции и следующий. Маршрут с такими операциями называется *простой* операционной сетью.

- **Сложная сеть.** Одна операция может иметь подчиненную вторичную операцию, та, в свою очередь, - третичную и так далее. Максимально поддерживается 5 уровней вложенности.

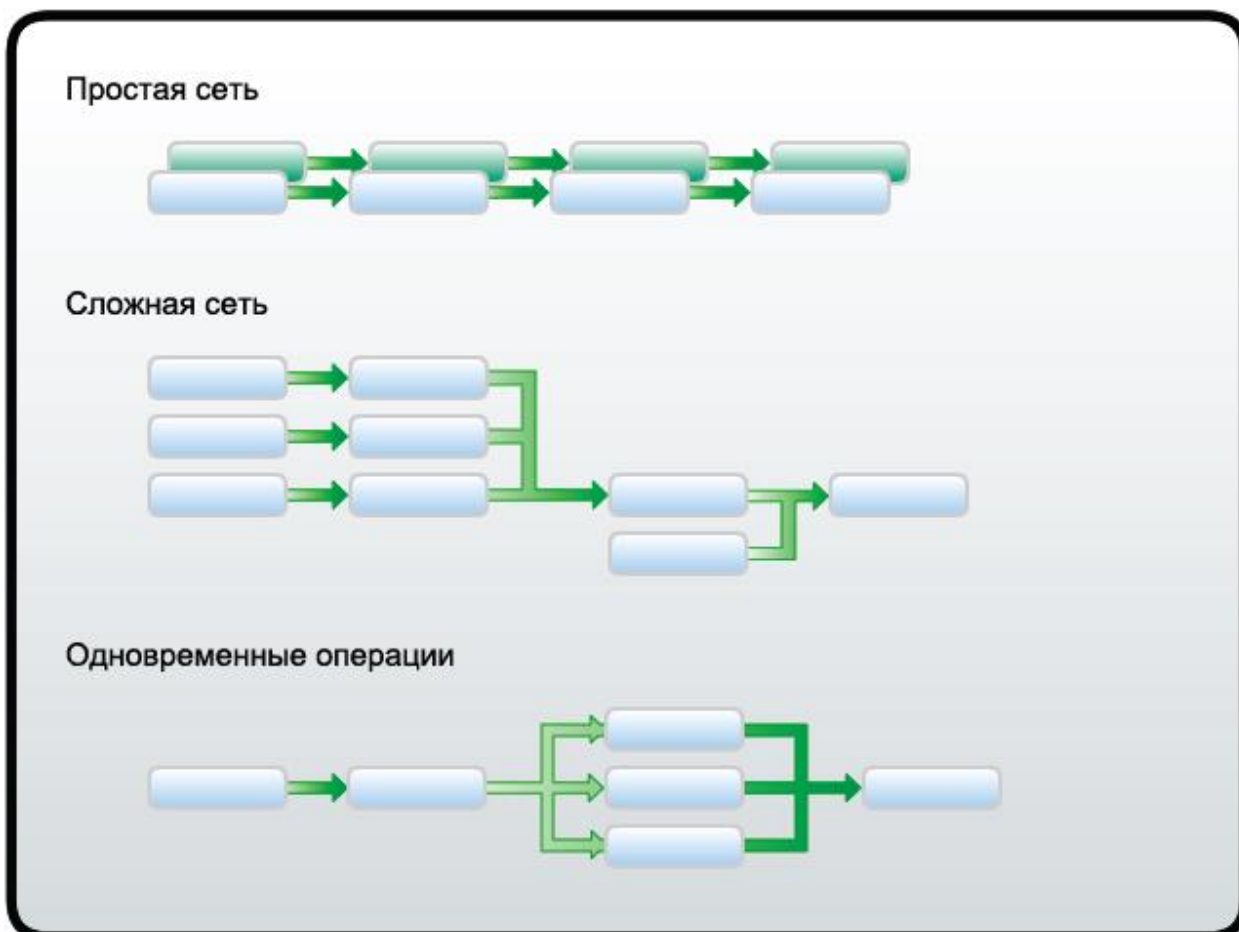
Например, сварка рамы велосипеда – первичная операция. Если при сварке используются ресурсы рабочего центра для установки свариваемых деталей, то установка будет вторичной операцией. В том случае, если для настройки сварочного

аппарата необходимо использовать специальный инструмент, то это будет третичной операцией (Вторичная 2). Операции всех уровней (первичная, вторичная1, вторичная 2, ...) имеют один и тот же номер операции.

- **Перекрывающиеся.** Операции в Microsoft Ax могут перекрываться. Операционная сеть с перекрывающимися операциями позволяет одной операции начинаться до завершения предыдущей; это сокращает задержки в ходе производства. Величина

перекрытия регулируется при создании операции.

- **Одновременные.** Если операции выполняются одновременно, при создании маршрута для них должна быть указана одна и та же следующая операция (№ следующей операции одинаковый).



К примеру, номенклатура в определенные периоды может изготавливаться\производиться по одному маршруту, а в другие периоды по другому маршруту

С помощью версий номенклатуры можно связать с различными маршрутами. При работе с маршрутами должна быть создана хотя бы одна версия маршрута для номенклатуры с типом=Спецификация.

Если не указана Дата окончания (при одном и том же сайте, количестве), то активной может быть только одна версия.

Если указана Дата окончания(при одном и том же сайте, количестве), то Дата начала следующей активной версии маршрута будет с разницей на 1 день, т.е. $\text{Дата3} = \text{Дата2} + 1$

Можно создавать несколько маршрутов с различными версиями для одной номенклатуры на основе дат\сайтов\количеств.

Контроль версий позволяет вносить текущие изменения в маршрут производства номенклатуры и применять различные конфигурации в зависимости от производственных условий.

Версии

Код маршрута	Имя	Сайт	Начальная...	Конечная дата	Из количества	Активный	Кем утверждено	Утверждено
1НПК.30.011	1НПК.30.011 М1 ТП			03.07.2013	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Иванченко И.И.	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1НПК.30.011/1	1НПК.30.011 М1 ТП Ив. 5674/1		04.07.2013		0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Гаврилов С.С.	<input checked="" type="checkbox"/>

Создать маршрут (a)
Одобрить (b)
Активация (c)

Обзор Разное Настройка Времена Описание

№ опер.	Приоритет	Операция	Рабочий це...	Произво...	Время выполнения	Следующий	К-во процесса	Связь номенклатуры	Код маршрута	Склад комплектации
10	Первичная	01230	121	001	0,10	20	1,00	Таблица	Маршрут	
20	Первичная	02130	215	002	0,20	30	1,00	Таблица	Маршрут	
30	Первичная	10210/1	100	009	1,70	40	1,00	Таблица	Маршрут	
40	Первичная	02230	212	002	2,00	50	1,00	Таблица	Маршрут	
50	Первичная	10210/2	100	009	1,00	60	1,00	Таблица	Маршрут	
60	Первичная	02510	231	006	1,00	70	1,00	Таблица	Маршрут	
70	Первичная	10210/3	100	009	1,00	0	1,00	Таблица	Маршрут	

Функции (d)
Отношение (e)

Вопросы и задания для самопроверки и контроля

1. Вы - инженер по нормированию материалов из отдела главного технолога, отвечающий за обслуживание спецификаций в системе АХ по изготавливаемым на предприятии деталям. Вам дали задание: распечатать перечень деталей, изготавливаемых из материала СТАЛЬ 40ХН2МА-І КРУГ 200-В, с выводом нормы расхода материала. По окончании выполнения упражнения предъявите преподавателю для проверки выполненное задание. Закройте все формы либо кнопке -для сохранения измененных данных либо нажав на кнопку ESC-для закрытия без сохранения измененных данных.

2. Вы – администратор АХ, отвечающий за обслуживание шаблонов расписаний в системе АХ. Ваша задача - сформировать шаблон расписаний: 8-ми часовой график работы -в рабочие дни и 7-ми часовой - в выходные дни. По окончании выполнения упражнения предъявите преподавателю для проверки выполненное задание. Закройте все формы либо кнопке -для сохранения

измененных данных либо нажав на кнопку ESC-для закрытия без сохранения измененных данных.

3. Вы – администратор АХ, отвечающий за обслуживание и поддержку актуального почасового календаря в системе АХ. Ваша задача – добавить в календарь Основной “зимние каникулы” с 1 по 10 января в 2011г и предпраздничные (укороченные на 1 час) и праздничные дни: 23 февраля, 8марта, 1мая, 9мая.

4. Вы – администратор АХ, отвечающий за обслуживание и поддержку в актуальном состоянии групп рабочих центров/рабочих центров в системе АХ. Вам принесли Служебную записку на добавление новых рабочих центров – участков цехов вместе с копией тех.процессов. Участки работают по основному календарю. Ваша задача, добавить в систему новые(-ую) группы(-у) рабочих центров: код группы рабочих центров для цеха формируется из 3-символов цеха и 2-х символов участка'.

Информационные источники

1. Основная литература:

1. Корпоративные информационные системы управления: Учебник / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 464 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003860-5, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=200583>
2. Системы управления эффект. бизнеса: Уч. пос. / Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 282 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Учебники для программы МВА). (переплет, cd rom) ISBN 978-5-16-003991-6, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=215556>
3. Инновационный менеджмент и экономика организаций (предприятий): Практикум / Под ред. Б.Н. Чернышева, Т.Г. Попадюк. - М.: ИНФРА-М: Вузовский учебник, 2007. - 240 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-16-003187-3, 5800 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=130911>

2. Дополнительная литература:

1. Практикум по экономике, организации и нормированию труда: Уч. пос. / Под ред. П.Э. Шлендера; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник, 2007. - 319 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0046-2, 2700 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=129986>
2. Информационные системы в экономике (лекции, упражнения и задачи): Учеб. пособие / А.Н. Романов, Б.Е. Одинцов; ВЗФЭИ. - М.: Вуз. учебник, 2006. - 300 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 5-9558-0034-4, 13000 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=104870>
3. Управление знаниями корпорации и реинжиниринг бизнеса: Учебник / Н.М. Абдикеев, А.Д. Киселев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 382 с.: 60х90 1/16 + CD-ROM. - (Высшее образование). (п, cd rom) ISBN 978-5-16-003829-2, 500 экз. <http://www.znanium.com/bookread.php?book=201822>

3. Интернет-ресурсы:

ERP онлайн - <http://www.erp-online.ru/erp/>
ERP-портал - <http://www.erpguru.ru>
ERP-проект - http://www.kiborg.net/what_is_erp_project.htm
ERP-системы - <http://erp.web-3.ru/html/>
Microsoft Dynamics AX - <http://ms-dynamics.ru>

Глоссарий

Корпоративные информационные системы (КИС) - это интегрированные системы управления территориально распределенной корпорацией, основанные на углубленном анализе данных, широком использовании систем информационной поддержки принятия решений, электронных документообороте и делопроизводстве.

Enterprise Resource Planning (ERP) – система управление ресурсами предприятия.

Customer Relationship Management (CRM) – система управления взаимоотношениями с клиентами.

Material Requirements Planning (MRP) – система планирования потребностей в материалах.

Manufactory Resource Planning (MRPII) – система планирования производственных ресурсов (мощностей).

Enterprise Resource and Relationship Processing (ERP II) – это система управления внутренними ресурсами и внешними связями.

Интерфейс — 1. Система связей и взаимодействия устройств компьютера.

2. Средства взаимодействия пользователей с операционной системой компьютера, или пользовательской программой.

Карты решений Microsoft Dynamics AX2009 – это обзор всех технологических и функциональных возможностей системы, а также описание отраслевых решений для компаний различных областей деятельности.

Бизнес-анализ (BI) - бизнес-анализ, бизнес-аналитика. Под этим понятием чаще всего подразумевают программное обеспечение, созданное для помощи менеджеру в анализе информации о своей компании и её окружении.

Фильтрация данных — вывод нужных пользователю данных, в результате созданного им запроса.

Сводное планирование (Master plan) - планирование, который включает в себя запасы в наличии, прогнозный план, планируемые расходы и приходы по

открытым строкам заказов и закупок, складских журналов, производственных заказов и CRM предложений

Главная книга — это реестр дебетовых и кредитовых записей.

План счетов — система бухгалтерских счетов, предусматривающая их количество, группировку и цифровое обозначение в зависимости от объектов и целей учёта.

Аудиторский след — хронологическая последовательность записей аудита, которые содержит доказательства изменения данных в результате выполнения бизнес-процесса или системной функции.

Журнал – черновик, находится только то, что мы собираемся сделать (план/прогноз).

Разноска – перенос информации из черновика в беловик (в проводки/документы).

Бюджетирование – это производственно-финансовое планирование деятельности предприятия путем составления общего бюджета предприятия, а также бюджетов отдельных подразделений с целью определения их финансовых затрат и результатов.

Бюджетная модель – это набор взаимосвязанных показателей в необходимых измерениях (аналитических разрезах).

Простой бюджет – вводимый в ручном режиме и не повторяющийся во времени.

Периодический бюджет – повторяющийся в течение финансового года.

Ключ распределения - используются для разбиения какой-либо величины (бюджет, прогноз) за период на части за более мелкие периоды, например, оборота за год на обороты помесечно, закупки за месяц на каждую неделю.

Складские журналы - журнал учета товаров на складе

Журнал платежей - служит для учета фактического поступления или отправки платежа.

Товарное планирование - включает планирование производства продукции в натуральном выражении, производство продукции в стоимостном

выражении, объема реализации продукции, показателей качества выпускаемых изделий, обоснование плана производства показателями использования производственных мощностей и основных фондов.

Финансовое планирование – это планирование финансовых ресурсов и фондов денежных средств предприятия.

Основные средства – это часть имущества, используемая организацией в течение длительного времени (более 12 месяцев) при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), а также в управленческих целях.

Нематериальные активы - это активы, которые не имеют физического выражения, но все же представляют существенную ценность для предприятия.

Переоценка - уточнение восстановительной стоимости основных средств с целью приведения к современному уровню рыночных цен.

Амортизация - процесс постепенного переноса стоимости основных средств на производимую продукцию (работы, услуги).

Выбытие - реализация, ликвидация, передача другим предприятиям основных средств, числящихся на балансе предприятия.

Инвентаризация - это проверка наличия числящихся на балансе ценностей, их состояния, а также расчетов с контрагентами в целях обеспечения достоверности данных учета и сохранности ОС, ТМЦ компании.

Договор - это соглашение двух или более сторон об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (ст. 420 ГК РФ). С помощью договора осуществляются материально-техническое снабжение, реализация готовой продукции, капитальное строительство, перевозка грузов, бытовое обслуживание граждан, розничная торговля и др. Вся коммерческая работа предприятий совершается на основании договоров.

Коммерческие соглашения – это в MSDX, которая позволяют настроить правила ценообразования по приходу, согласованные с поставщиком.

Время упреждения – это время доставки товара.

Заказ на покупку – внутренний документ системы, отвечающий за поставку поставщиком товара нашему предприятию. Обработка заказа на

покупку сопровождается регистрацией поступившей от поставщика первичной документации и выполнением соответствующих складских операций и бухгалтерских проводок.

Счет на оплату - необязательный документ, содержащий платежные реквизиты получателя (продавца), по которым плательщик (покупатель) осуществляет безналичный перевод денежных средств за перечисленные товары и (или) услуги. Документ, который служит для оплаты покупателем купленного товара.

Список прихода – некий информационный список, с его помощью мы можем получить детальные сведения для сверки с поступившим по заказу грузом: комплектность, количество, ячейки приемки.

Отборочная накладная - это некий документ, подтверждающий физическое оприходование товара.

Накладная - документ, используемый при передаче товарно-материальных ценностей от одного лица другому.

Кредит-нота – это накладная, где в качестве поставщика в ней выступает наше предприятие, в плательщика – поставщик.

Счет поставщика – уникальный идентификатор, код поставщика в системе, кодирование может выполняться вручную или автоматически, если настроить соответствующим образом номерные серии.

Возвратная накладная – это накладная, в которой количество указывается со знаком минус.

Валюта - валюта расчетов с поставщиком, по умолчанию – валюта компании.

Язык – язык, на котором будут печататься документы для данного поставщика.

Условия оплаты - определяют стандартный срок оплаты, установленный поставщиком. Используются для расчета даты оплаты на основании даты

накладной. Также можно настроить банковские счета поставщика и альтернативные адреса (фактическое местоположение, адрес отгрузки и т.д.)

Код партнера – в нашем случае код поставщика, с которым заключается договор;

Адрес поставки – извлекается из базовых данных и является стандартным адресом поставки для компании.

Товарное планирование - включает планирование производства продукции в натуральном выражении, производство продукции в стоимостном выражении, объема реализации продукции, показателей качества выпускаемых изделий, обоснование плана производства показателями использования производственных мощностей и основных фондов.

Финансовое планирование – это планирование финансовых ресурсов и фондов денежных средств предприятия.

Единица измерения закупки - номенклатура покупается в единицах, отличных от единиц складского учета, то прежде чем задать эту единицу в качестве единицы покупки, необходимо настроить пересчет единиц измерения – из складской в ЕИ покупки. Пересчет настраивается по кнопке Настройка/Пересчет единиц измерения.

Налоговая группа номенклатур – используется при расчете налога при покупке данной номенклатуры. Параметры Перепоставка и Недопоставка указывают, какой процент недопоставки и перепоставки допустим при покупке данной номенклатуры.

Счет поставщика – уникальный идентификатор, код поставщика в системе, кодирование может выполняться вручную или автоматически, если настроить соответствующим образом номерные серии.

Обязательные поля:

Валюта - валюта расчетов с поставщиком, по умолчанию – валюта компании.

Язык – язык, на котором будут печататься документы для данного поставщика.

Номенклатура- это любой ресурс закупаемый, изготавливаемый, продаваемый

Маршруты производства – это номенклатуры в процессе производства, начиная от сырья (ингредиентов) и заканчивая готовым продуктом.

Шаблоны - это календари рабочего времени для рабочих центров и управлять этими календарями. В календарях рабочего времени используется рабочее время, определенное в шаблоне.

Спецификация - С номенклатурами типа «Спецификация» можно связывать маршруты и спецификацию. Спецификация может состоять из других кодов номенклатур любого типа. Используя тип «Спецификация», можно создавать коды номенклатур, производимые или составленные из нескольких кодов номенклатур. Если изменить тип номенклатуры на «Спецификация», можно вставить строки спецификации.

Услуга - этот тип можно использовать, например, для почасовых работ. Физические запасы в наличии у номенклатур этого типа отсутствуют.

Вопросы к зачету

1. ERP решения Microsoft.
2. Архитектура Microsoft Dynamics Ax. Серверная и клиентская части
3. Конфигурационная утилита.
4. Перечислите основные функционалы Microsoft Dynamics Ax.
5. С какими функционалами связан функционал «Управление запасами».
6. Какие склады бывают в Microsoft Dynamics Ax. Назначение каждого типа.
7. Для чего вводятся группы складских моделей.
8. В каком меню настраиваются единицы измерения.
9. Чем отличается номенклатура от спецификации.
10. Где настраиваются условия хранения номенклатуры (тип палеты, количество на палете, слоёв на палете).
11. Зачем при настройке номенклатуры вводятся брутто-габариты.
12. По какой себестоимости отгружается товар.
13. Какие модели перерасчета себестоимости имеются в Microsoft Dynamics Ax.
14. Перечислите складские процедуры.
15. Назовите задачи эффективного управления складом
16. Опишите структуру склада
17. Сколько символов разрешено использовать в имени ячейки хранения.
18. Что такое палета в Microsoft Dynamics Ax.
19. Какие типы ячеек хранения существуют в Microsoft Dynamics Ax.
20. Зачем нужно указывать высоту от пола ячейки хранения.
21. Как ввести закупку, если с поставщиком не планируется длительное сотрудничество.
22. Какие виды закупок существуют в Microsoft Dynamics Ax.
23. Порядок инсталляции. Настройка новой инсталляции.
24. Предварительные настройки модуля «Основные средства»
25. Приобретение, регистрация и ввод в эксплуатацию основного средства.
26. Учет износа амортизируемого имущества.
27. Перемещение основных средств
28. Отчеты в модуле «Основные средства»
29. Налоговый учет амортизируемого имущества
30. Предварительные настройки модуля «Кадровый учет»
31. Карточка регистрации сотрудника.
32. Приказы по кадровым вопросам.
33. Графики отпусков.
34. Штатное расписание.